

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS EN GENERAL  
(Decimosegunda Disposición Complementaria  
Final del Reglamento)**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**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 sombreado.
- 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 mayo 2019  
Modificadas en junio, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

AS N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LURICOCHA**

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MDL/CS-  
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CONCURSO  
PUBLICO N°001-2024-MDL/CS-(PRIMERA  
CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO EN GENERAL PARA LA  
EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD<sup>1</sup>: "MANTENIMIENTO  
PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN  
LOS TRAMOS: CEMENTERIO - YURACCRACCAY,  
REPARACIÓN SAN JUAN DE LLANZA - SAN PEDRO DE  
PAMPAY E INTAY - ATALAMBRA DEL DISTRITO DE  
LURICOCHA - HUANTA - AYACUCHO"**

---

<sup>1</sup> De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, estas bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.



## **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 y resumen ejecutivo.

### 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. 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.*

<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>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del ochenta por ciento (80%) del valor referencial o que excedan el valor referencial.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, 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>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. 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.

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor referencial del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*



*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 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-emitir-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 entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. 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.

#### **3.6.2. 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.

### **3.7. 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.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo



que 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 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA  
RUC Nº : 20143109241  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL NRO. 15 (PLAZA PRINCIPAL LURICOCHA)  
AYACUCHO - HUANTA – LURICOCHA  
Teléfono: : 921 689 592  
Correo electrónico: : [municipalidadluricocha2023@gmail.com](mailto:municipalidadluricocha2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO EN GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN LOS TRAMOS: CEMENTERIO - YURACCRACCAY, REPARACIÓN SAN JUAN DE LLANZA - SAN PEDRO DE PAMPAY E INTAY - ATALAMBRA DEL DISTRITO DE LURICOCHA - HUANTA - AYACUCHO"

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

El valor referencial asciende a SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 09/100 SOLES (S/ 637,477.09), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL DE 2024, 02 MESES DE ANTIGÜEDAD.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
(S/ 637,477.09) SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 09/100 SOLES, INCLUYE IGV	S/ 509,981.67 (QUINIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UNO CON 67/100 SOLES)	(S/ 637,477.09) SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 09/100 SOLES

#### Importante

*El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

<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> Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02** el 24 de abril del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS, Y 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 DÍAS CALENDARIOS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividad hasta la culminación de la última partida previa aprobación del supervisor de actividad y/o inspector de actividad, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar CINCO CON 00/100 SOLES (5.00) en la caja de la Municipalidad Distrital de Luricocha ubicado en la PLAZA PRINCIPAL NRO. 15 (PLAZA PRINCIPAL LURICOCHA) AYACUCHO - HUANTA – LURICOCHA, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13.00 y de 15:00 a 17:30 horas.

##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953 – Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la contraloría General de la Republica.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA**

**AS N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 y Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias a la fecha.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Directoral N°003-2018-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG – 20182.
- Resolución de Contraloría N° 072-2000-CG “Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público”.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto supremo N° 047-2014-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas –DEVIDA.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D.N° 08- 2014-MTC/14)(27.03.2014)
- Glosario de términos de uso frecuentes en proyectos de infraestructura vial (N.º 018-2013-MTC/14) y sus modificaciones.
- Manual para el diseño de caminos no pavimentados de bajo volumen de tránsito del MTC. (N° 305-2008-MTC/02) (03.06.2016)
- Manual de carreteras de suelos, geología, geotecnia y pavimentos sección suelos y pavimentos (R.D N° 18-2016-MTC/14) (03.06.2016)
- Manual de ensayos de materiales para carreteras EM-2016 (N° 18-2016- MTC/14) (03.06.2016)
- Decreto Supremo N° 061-2017-PCM, Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas 2017-2021.
- Anexo 2 del Programa Presupuestal 072, Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible para el 2019.Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2015-DV-PE, dispone la elaboración, revisión y actualización de las Guías de Priorización de Proyectos y Actividades” de los Programas Presupuestales de DEVIDA.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves 014 circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 101-2020-PCM y Decreto Supremo N° 103-2020-PCM.
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, que regula los “alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1486”, aprobada por Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE y sus rectificaciones.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, que aprueba los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

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

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

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

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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

<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/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo Nº 4**)<sup>8</sup>
- 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 Nº 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>10</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo Nº 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>13</sup>.

#### Importante

- *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”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo Nº 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

<sup>10</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>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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 por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Luricocha ubicado en la PLAZA PRINCIPAL NRO. 15 (PLAZA PRINCIPAL LURICOCHA) AYACUCHO - HUANTA – LURICOCHA, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13.00 y de 15:00 a 17:30 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación EL CONTRATISTA en SOLES, en periodos de valorización MENSUAL, previa conformidad del Supervisor de la actividad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Desarrollo, Territorial, Económico y Turístico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual del servicio
- Valorización Aprobada por el Supervisor y/o Inspector
- Código de Cuenta Interbancaria – CCI.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Luricocha ubicado en la PLAZA PRINCIPAL NRO. 15 (PLAZA PRINCIPAL LURICOCHA) AYACUCHO - HUANTA – LURICOCHA, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 13.00 y de 15:00 a 17:30 horas.

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



**2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

NO SE CONSIDERAN REAJUSTE.

**Importante**

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN LOS TRAMOS: CEMENTERIO-YURACCRACCAY, REPARTICIÓN SAN JUAN DE LLANZA-SAN PEDRO DE PAMPAY E INTAY-ATALAMBRA DEL DISTRITO DE LURICOCHA-HUANTA-AYACUCHO".**

**1. ÁREA SOLICITANTE**

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL, ECONOMICO Y TURISTICO

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de una persona natural o jurídica para la EJECUCION de la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN LOS TRAMOS: CEMENTERIO-YURACCRACCAY, REPARTICIÓN SAN JUAN DE LLANZA-SAN PEDRO DE PAMPAY E INTAY-ATALAMBRA DEL DISTRITO DE LURICOCHA-HUANTA-AYACUCHO".

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente es para la contratación de servicio de: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN LOS TRAMOS: CEMENTERIO-YURACCRACCAY, REPARTICIÓN SAN JUAN DE LLANZA-SAN PEDRO DE PAMPAY E INTAY-ATALAMBRA DEL DISTRITO DE LURICOCHA-HUANTA-AYACUCHO". Con la finalidad de realizar los trabajos de partidas como obras provisionales, trabajos preliminares, entre otros que se detalla más adelante.

**4. ANTECEDENTES**

La entidad, a través de la GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL, ECONOMICO Y TURISTICO, como órgano responsable de la ejecución de las actividades de los proyectos programados en el ejercicio presupuestal del presente año y dar cumplimiento a las leyes pertinentes, solicita la contratación de una persona natural o jurídica para la EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN LOS TRAMOS: CEMENTERIO-YURACCRACCAY, REPARTICIÓN SAN JUAN DE LLANZA-SAN PEDRO DE PAMPAY E INTAY-ATALAMBRA DEL DISTRITO DE LURICOCHA-HUANTA-AYACUCHO".

**5. MARCO LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 y Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias a la fecha.
- Ley N° 27792, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Directoral N°003-2018-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG – 20182.
- Resolución de Contraloría N° 072-2000-CG "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto supremo N° 047-2014-PCM, Reglamento de Organización y
- Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas –DEVIDA.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D.N° 08- 2014-MTC/14)(27.03.2014)
- Glosario de términos de uso frecuentes en proyectos de infraestructura vial (N.° 018-





- 2013-MTC/14) y sus modificaciones.
- Manual para el diseño de caminos no pavimentados de bajo volumen de tránsito del MTC. (N° 305-2008-MTC/02) (03.06.2016)
  - Manual de carreteras de suelos, geología, geotecnia y pavimentos sección suelos y pavimentos (R.D N° 18-2016-MTC/14) (03.06.2016)
  - Manual de ensayos de materiales para carreteras EM-2016 (N° 18-2016- MTC/14) (03.06.2016)
  - Decreto Supremo N° 061-2017-PCM, Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas 2017-2021.
  - Anexo 2 del Programa Presupuestal 072, Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible para el 2019.
  - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2015-DV-PE, dispone la elaboración, revisión y actualización de las Guías de Priorización de Proyectos y Actividades" de los Programas Presupuestales de DEVIDA.
  - Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional, y sus modificatorias.
  - Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves 014 circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 101-2020-PCM y Decreto Supremo N° 103-2020-PCM.
  - Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, que regula los "alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1486", aprobada por Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE y sus rectificaciones.
  - Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

## 6. OBJETO DEL ESTUDIO

**Objetivo General:** Contratación de un contratista para la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN LOS TRAMOS: CEMENTERIO-YURACCRACCAY, REPARTICIÓN SAN JUAN DE LLANZA-SAN PEDRO DE PAMPAY E INTAY-ATALAMBRA DEL DISTRITO DE LURICOCHA-HUANTA-AYACUCHO".

### Objetivo Específico:

- Recuperación de la carpeta de rodadura de una longitud total de 17.80 Km, con espesor de 0.15m, con un ancho promedio de 3.50 m..
- Se reconfigurará 17,800 m, de cunetas triangulares en material suelto de 0.30x.75m..
- Fortalecer el desarrollo alternativo, integral y sostenible de los productores beneficiarios de las localidades: Yuraccraccay, San Juan de Llanza, San Pedro de Pampay, Intay y Atalambra.
- Una eficiente comunicación terrestre de localidades ubicados entre el área de influencia de la actividad y los mercados locales y regionales y de esta manera propiciar mejores condiciones de vida de sus pobladores.
- Se logrará elevar las condiciones de vida de la población beneficiaria de Yuraccraccay, San Juan de Llanza, San Pedro de Pampay, Intay y Atalambra.
- Incrementar el movimiento comercial de la zona, dar ocupación temporal a los habitantes y elevar el nivel económico en la vida de los habitantes a fin de disminuir o evitar la migración hacia las ciudades
- Contar con un acceso permanente para trasladar materiales, insumos, maquinarias y herramientas para la construcción de otras actividades y proyectos como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, irrigación,





salud, centros educativos, etc., que se encuentran en proceso de estudio

**Metas Específicas del Proyecto:**

La descripción y detalles del proyecto se encuentran especificados en los Planos, especificaciones técnicas, presupuestos, listado de materiales e insumos del Expediente Técnico, aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N°0261-2021-MDL/A** de fecha 09 de Diciembre del 2021 y su actualización de costos y presupuestos con **RESOLUCION GERENCIA MUNICIPAL N° 041-2024-MDL/GM** con fecha 08 de Abril del 2024

**Área de influencia del Proyecto:**

El terreno para la ejecución del proyecto se encuentra Ubicado en:

V1	V2	V3	V4	V5
X: 576968.00	X: 580081.00	X: 581521.00	X: 578058.00	X: 575064.00
Y: 8572021.00	Y: 8573458.00	Y: 8574553.00	Y: 8576717.00	Y: 8574295.00

**Eje principal del camino vecinal.**

Progresiva de Inicio (UTM)	Progresiva Intermedia (UTM)	Progresiva Final (UTM)
<b>TRAMO I-1</b>		
X: 0578202.884	X: 0577231.859	X: 0576968.165
Y: 8574118.733	Y: 8573192.289	Y: 8572021.590
<b>TRAMO I-2</b>		
X: 0576453.448	X: 0575964.356	X: 0575064.549
Y: 8573832.750	Y: 8574117.379	Y: 8574295.731
<b>TRAMO I-3</b>		
X: 0577224.642	X: 0577844.269	X: 0578358.831
Y: 8573182.654	Y: 8573242.223	Y: 8573655.141
<b>TRAMO II</b>		
X: 0578171.155	X: 0577886.404	X: 0578364.286
Y: 8574697.393	Y: 8575547.707	Y: 8576431.638
<b>TRAMO III</b>		
X: 0579241.810	X: 0580309.597	X: 0581521.818
Y: 8573356.577	Y: 8574405.254	Y: 08574553.498

**Acceso a la zona del proyecto:**

El acceso al área de estudio se realiza desde Lima mediante la utilización de la carretera principal asfaltada Panamericana Sur hasta llegar al Distrito de San Clemente de Pisco, con un recorrido de 225.0 Km.; desde este punto y utilizando la carretera asfaltada denominada "Los Libertadores" se llega a Ayacucho, luego de cruzar los centros poblados de Huaytará, Apacheta, Niñobamba, Hatumpampa y Huascaura con un recorrido aproximado de 330.0 Km. En total desde Lima hasta Ayacucho se efectúa un recorrido estimado de 555.0 Km. y un tiempo de viaje en camioneta u ómnibus de aproximadamente 7 a 8 horas. Desde Ayacucho se continúa el viaje por 45 minutos más, a través de la carretera parcialmente asfaltada Ayacucho - Huanta de 48 Km.: La carretera asfaltada ha sido intervenida, eliminando la capa asfáltica por el mal estado de la carretera, en el tramo comprendido entre Huayllapampa (Desvío a Quinua) y La Vega. Dentro de la ciudad de Huanta se puede acceder a los diferentes barrios, urbanizaciones, asociaciones, áreas de expansión urbana, etc., que conforman el distrito, utilizando diversos caminos, vías asfaltadas, calles avenidas y arterias. Para llegar al Distrito de Luricocha se utiliza una carretera asfaltada de dirección Sur-Norte que tiene una longitud de 3.75 Km. y para los anexos cercanos, mediante carreteras afirmadas o





trochas

Macro localización del Proyecto:

Ubicación Nacional

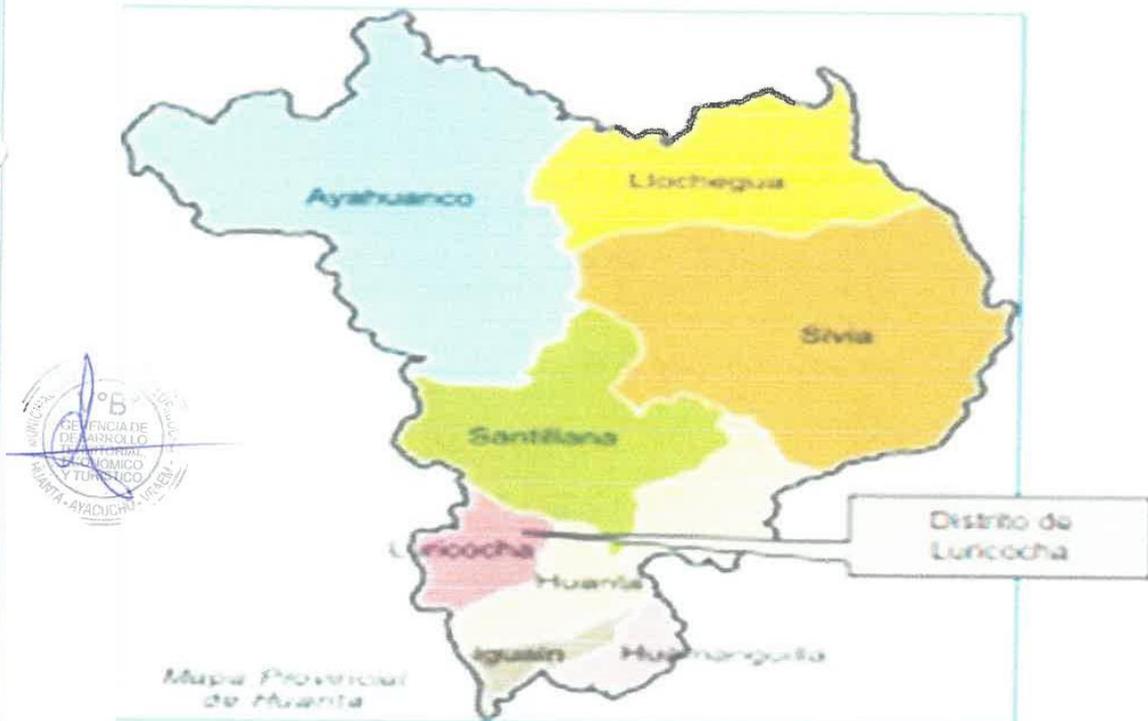




Ubicación Departamental y Provincial

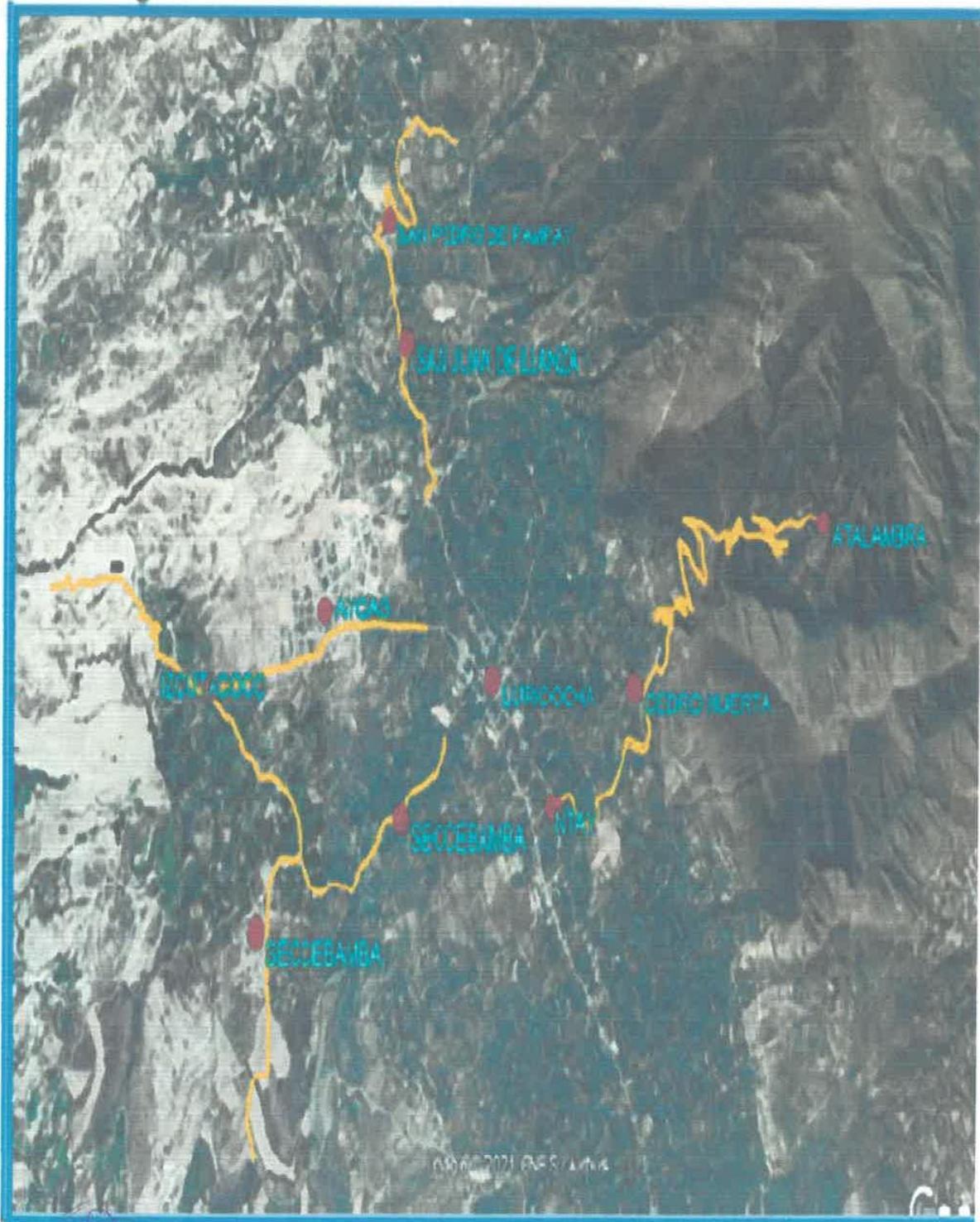


Ubicación Distrital





UBICACIÓN GEOGRÁFICA LOCALIZACION





**7. ALCANCE:**

Durante la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN LOS TRAMOS: CEMENTERIO-YURACCRACCAY, REPARTICIÓN SAN JUAN DE LLANZA-SAN PEDRO DE PAMPAY E INTAY-ATALAMBRA DEL DISTRITO DE LURICOCHA-HUANTA-AYACUCHO". Deberá cumplir con la ejecución de las siguientes partidas y/o metas.

Item	Descripción	Und	Total
<b>02</b>	<b>MITIGACIÓN AMBIENTAL</b>		
<b>02.01</b>	<b>PROGRAMA DE ABANDONO DE OBRA</b>		
02.01.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - PLANIFICACIÓN	UND	1.00
02.01.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - PLANIFICACIÓN	UND	1.00
02.01.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES Y RUIDO - PLANIFICACIÓN	UND	1.00
02.01.04	PROGRAMA DE MANEJO DE RECURSOS NATURALES - PLANIFICACIÓN	UND	1.00
02.01.05	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL - PLANIFICACIÓN	UND	1.00
02.01.06	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PLANIFICACIÓN	UND	1.00
02.01.07	PLAN DE CONTINGENCIAS - PLANIFICACIÓN	UND	1.00
<b>02.02</b>	<b>PLAN DE CONTINGENCIAS</b>		
02.02.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00
02.02.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00
02.02.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EROSIÓN Y SEDIMENTOS - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00
02.02.04	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES RUIDO - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00
02.02.05	PROGRAMA DE MANEJO DE RECURSOS NATURALES - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00
02.02.06	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00
02.02.07	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00
02.02.08	PLAN DE CONTINGENCIAS - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00
<b>02.03</b>	<b>PLAN DE CONTINGENCIAS</b>		
02.03.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - CIERRE	UND	1.00
02.03.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - CIERRE	UND	1.00
02.03.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES Y RUIDO - CIERRE	UND	1.00
02.03.04	PROGRAMA DE MANEJO DE RECURSOS NATURALES - CIERRE	UND	1.00
02.03.05	PROGRAMA DE CIERRE DE ÁREAS AUXILIARES - CIERRE	UND	1.00
02.03.06	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - CIERRE	UND	1.00
02.03.07	PLAN DE CONTINGENCIAS - CIERRE	UND	1.00
02.03.08	PLAN DE VIGILANCIA AMBIENTAL - CIERRE	UND	1.00
02.03.09	PLAN DE CIERRE DE OBRAS - CIERRE	UND	1.00
<b>02.04</b>	<b>PLAN DE CONTINGENCIAS</b>		
02.04.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00
02.04.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00
02.04.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES Y RUIDO - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00
02.04.04	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00
02.04.05	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00
02.04.06	PLAN DE CONTINGENCIAS - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00





**8. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a: **S/ 637,477.35** (SEICIENTOS TREINTA Y SIETE CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE CON 35/100 SOLES) incluido todos los tributos, seguros, transporte, inspección, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y puede incidir sobre el presupuesto. El valor referencial considera la Ejecución de la actividad en su integridad, Costos Directos, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad del Contratista, mobiliario, capacitación e incluye el IGV, tributos, seguros, impuestos, Liquidaciones, SENCICO, Impuesto a la Renta, Imprevistos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de la actividad

**RESUMEN DE PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD**

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
01	<b>MANTENIMIENTO DE CAMINO VECINAL</b>				428,293.57
01.01	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>				21,290.04
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60X2.40M	UND	1.00	847.46	847.46
01.01.02	ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANA	M2	160.00	74.80	11,968.00
01.01.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00	8,474.58	8,474.58
01.02	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>				22,637.54
01.02.01	LIMPIEZA Y DESFORESTACION	HA	6.23	1,101.52	6,862.47
01.02.02	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	KM	17.80	886.24	15,775.07
01.03	<b>FLETE TERRESTRE</b>				3,813.56
01.03.01	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00	3,813.56	3,813.56
01.04	<b>SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				5,744.90
01.04.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00	3,334.70	3,334.70
01.04.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00	2,410.20	2,410.20
01.05	<b>SUPERFICIE DE RODADURA - PAVIMENTO E=0.15M</b>				331,903.25
01.05.01	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUB-RASANTE	M2	62,300.00	1.14	71,022.00
01.05.02	EXTRACCION Y APILAMIENTO DE MATERIAL DE CANTERA P/ BASE GRANULAR	M3	11,681.25	3.33	38,898.56
01.05.03	ZARANDEO DE MATERIAL PARA AFIRMADO	M3	11,681.25	3.26	38,080.88
01.05.04	CARGUO DE MATERIAL SELECCIONADO	M3	11,681.25	2.53	29,553.56
01.05.05	TRANSPORTE DE MATERIAL PARA AFIRMADO DM>=1 KM	M3	11,681.25	3.56	41,585.25
01.05.06	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR DE AFIRMADO E=0.15 M.	M2	62,300.00	1.81	112,763.00
01.06	<b>OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</b>				19,580.00
01.06.01	PERFILADO Y REFINADO DE CUNETAS	m	17,800.00	1.10	19,580.00
01.07	<b>SEÑALIZACION</b>				22,167.96
01.07.01	SEÑALES INFORMATIVAS	UND	8.00	406.78	3,254.24
01.07.02	SEÑALES AMBIENTALES	UND	10.00	406.78	4,067.80
01.07.03	SEÑALES PREVENTIVAS	UND	18.00	406.78	7,322.04
01.07.04	HITOS KILOMETRICOS	UND	21.00	358.28	7,523.88
01.08	<b>CONTROL DE CALIDAD</b>				1,156.32
01.08.01	ENSAYOS DE CONTROL DE COMPACTACION	UND	18.00	43.05	774.90
01.08.02	PROCTOR DE CAMPO (AFIRMADO)	UND	18.00	21.19	361.42





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

AS Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)

02	MITIGACION AMBIENTAL				20,889.89
02.01	ETAPA DE PLANIFICACIÓN				1,403.97
02.01.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - PLANIFICACIÓN	UND	1.00	423.73	423.73
02.01.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - PLANIFICACIÓN	UND	1.00	84.75	84.75
02.01.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES Y RUIDO - PLANIFICACIÓN	UND	1.00	84.75	84.75
02.01.04	PROGRAMA DE MANEJO DE RECURSOS NATURALES - PLANIFICACIÓN	UND	1.00	339.00	339.00
02.01.05	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL - PLANIFICACIÓN	UND	1.00	169.49	169.49
02.01.06	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PLANIFICACIÓN	UND	1.00	127.11	127.11
02.01.07	PLAN DE CONTINGENCIAS - PLANIFICACIÓN	UND	1.00	254.24	254.24
02.02	ETAPA DE CONSTRUCCIÓN				7,796.63
02.02.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00	1,016.95	1,016.95
02.02.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00	423.73	423.73
02.02.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EROSION Y SEDIMENTOS - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00	847.46	847.46
02.02.04	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES RUIDO - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00	677.97	677.97
02.02.05	PROGRAMA DE MANEJO DE RECURSOS NATURALES - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00	1,694.92	1,694.92
02.02.06	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00	847.46	847.46
02.02.07	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00	1,271.19	1,271.19
02.02.08	PLAN DE CONTINGENCIAS - CONSTRUCCIÓN	UND	1.00	1,016.95	1,016.95
02.03	ETAPA DE CIERRE				8,983.07
02.03.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - CIERRE	UND	1.00	169.49	169.49
02.03.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - CIERRE	UND	1.00	169.49	169.49
02.03.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES Y RUIDO - CIERRE	UND	1.00	254.24	254.24
02.03.04	PROGRAMA DE MANEJO DE RECURSOS NATURALES - CIERRE	UND	1.00	932.22	932.22
02.03.05	PROGRAMA DE CIERRE DE AREAS AUXILIARES - CIERRE	UND	1.00	847.46	847.46
02.03.06	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - CIERRE	UND	1.00	254.24	254.24
02.03.07	PLAN DE CONTINGENCIAS - CIERRE	UND	1.00	169.49	169.49
02.03.08	PLAN DE VIGILANCIA AMBIENTAL - CIERRE	UND	1.00	4,915.25	4,915.25
02.03.09	PLAN DE CIERRE DE OBRAS - CIERRE	UND	1.00	1,271.19	1,271.19
02.04	ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO				2,627.12
02.04.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00	423.73	423.73
02.04.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00	423.73	423.73
02.04.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES Y RUIDO - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00	423.73	423.73
02.04.04	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00	423.73	423.73
02.04.05	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00	508.47	508.47
02.04.06	PLAN DE CONTINGENCIAS - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1.00	423.73	423.73
03	CONFORMACION Y ORGANIZACION DEL COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL				6,271.18
03.01	CAPACITACION EN ACTIVIDADES DE CONSERVACION VIAL Y SEGURIDAD	UND	2.00	2,372.88	4,745.76
03.02	CONFORMACION DEL COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL	UND	1.00	1,525.42	1,525.42
	COSTO DIRECTO				455,454.64
	GASTOS GENERALES				52,896.58
	UTILIDAD (7%)				31,881.82
	SUB TOTAL				540,235.04
	IGV (18%)				97,242.31
	PRESUPUESTO DE OBRA				637,477.35
	GASTOS DE SUPERVISION				36,401.65
	PRESUPUESTO TOTAL				673,879.00





**NOTA:** La cotización a ofertar por el proveedor deberá ser a todo costo (mano de actividad, insumos, equipos a usar, etc.). Así como también el proceso constructivo se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico en coordinación del Residente, supervisor de actividad en caso requiera de alguna modificación

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Es la secuencia de los cronogramas de las diferentes partidas que se realizarán durante el proceso de construcción de la infraestructura, para el buen desarrollo de la actividad y su correspondiente cumplimiento; (90 días calendarios) contados a partir de la suscripción del acta inicio de actividad hasta la culminación de la última partida previa aprobación del Supervisor de actividad y/o inspector de actividad.

### Plazo de inicio de ejecución de Actividad

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

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la actividad, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de actividad completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.
- Que el contratista presente el calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de actividad, en concordancia con el Calendario de Avance de actividad Valorizado.
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

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

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la actividad en los siguientes supuestos:

- Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la actividad, hasta la culminación de dicho evento.
- En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 176.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, hasta el cumplimiento de las mismas.

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

### Importante:

De acuerdo con el artículo 186.2 del Reglamento de Contrataciones del Estado, es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

Así mismo, en el marco del 176 del mismo reglamento, para iniciar la ejecución de una obra que requiera supervisión, puede designarse un inspector de actividad o un equipo de inspectores siempre que se encuentre convocado el procedimiento de selección para contratar al supervisor. En dicho caso, solo puede mantenerse la participación del inspector o equipo de inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la actividad no supere el límite establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año correspondiente.





#### 10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La modalidad de ejecución será por **ADMINISTRACIÓN INDIRECTA – POR CONTRATA**

#### 11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento será con recursos de Donaciones y Transferencias y contrapartida de la municipalidad distrital de Luricocha.

#### 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La actividad se ejecutará bajo el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**.

Se considera que el postor previo a presentar su oferta ha verificado las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación, comprobando que estén definidas en planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de actividad que forman parte del expediente técnico.

#### 13. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La ejecución de la actividad deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, consideradas en el punto 5 del presente.

#### 14. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA: REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- Persona Natural o Persona Jurídica relacionada al rubro de la convocatoria.
- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de EJECUTOR DE OBRA.
- Tener capacidad individual o en consorcio por el monto del valor referencial o superior, del mismo modo, acreditar su experiencia en la ejecución de actividades.
- Persona Natural o Persona Jurídica que tenga actualizado su información financiera ante el RNP.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante un plazo máximo de 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas los cuales se contabilizarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a la actividad: **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES Y/O CARRETERAS.**

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra y/o actividad; (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 actividad 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.

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.

**CONDICIONES DEL CONSORCIO:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 Consorcios.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de ambos consorciado es de 40%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

<i>Plantel Profesional Clave</i>		
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Requerimiento mínimo</i>
<i>RESIDENTE</i>	<i>ING. CIVIL TITULADO y COLEGIADO (con habilitación vigente)</i>	<p><b>Experiencia.</b> ACREDITAR TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</p> <p><b>Capacitación.</b> 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras</p>





ASISTENTE TÉCNICO	ING. CIVIL	Experiencia. ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.  Capacitación. 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras
ADMINISTRADOR DE OBRA	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR PUBLICO O ECONOMISTA TITULADO Y COLEGIADO.	Experiencia. ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA, A PARTIR DE LA COLEGIATURA.  Capacitación. 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras

**Acreditación:**

Para la formación académica se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, se presentará la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de la participación efectiva del profesional en la ejecución de la prestación.

La formación académica se acreditará mediante (i) copia simple del título profesional. Colegiatura y DNI.

La experiencia se acreditará mediante (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 clave propuesto.

La colegiatura y la habilitación serán acreditadas para el inicio efectivo de la actividad, teniéndose en cuenta que los profesionales deberán entregar su habilitación por el total del plazo de ejecución de la actividad y/o según su incidencia de participación; esto acorde a la Ley 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento.

**15. EQUIPOS Y MAQUINARIA**

El CONTRATISTA deberá contar con los siguientes equipos y maquinarias que se detallan a continuación:

DETALLE	UND.	CANTIDAD
ZARANDA METALICA DE 2.5" DE COCADA	UND.	01
MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 A 11 P3 DE 18 HP	UND.	01
CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 122 HP 2,000GL	UND.	01





CAMION VOLQUETE 15 m3	UND.	03
RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP. 70-100 HP DE 7-9 TN	UND.	01
CARGADOR SOBRE LLANTAS 100-125 HP DE 2.5 YD3	UND.	01
RETROCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP DE 1.5 YD3	UND.	01
VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP DE 2.4 "	UND.	02
MOTONIVELADORA DE 125 HP	UND.	01
ESTACION TOTAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACION	UND.	01

**Importante:** Se encuentra prohibida la subcontratación de trabajos, equipos, maquinarias y/o partidas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso el contratista realice alguna subcontratación, este será sujeto a una multa de cinco (05) UIT.

**16. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

01 oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el Distrito de la Luricocha, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**17. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

**a) ENTREGA DEL TERRENO**

La ENTIDAD dentro de los quince (15) días siguientes a la firma del contrato, realizará la entrega del Terreno de la actividad.

El Supervisor designado por la Entidad y/o representantes de la Entidad efectuarán la entrega del Terreno, quedando a partir de esa fecha y hasta la recepción definitiva de la Actividad bajo responsabilidad del CONTRATISTA la integridad y custodia del terreno.

**b) DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN**

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego de planos y Bases, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de la actividad, en CDs y en medio físico. Sin embargo, el Contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

**c) RESPONSABILIDADES**

La ENTIDAD es el encargado de realizar las evaluaciones y monitoreo necesarias durante la ejecución y culminación de la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO EN LOS TRAMOS: CEMENTERIO-YURACCRACCAY, REPARTICIÓN SAN JUAN DE LLANZA-SAN PEDRO DE PAMPAY E INTAY-ATALAMBRA DEL DISTRITO DE LURICOCHA-HUANTA-AYACUCHO". A través de la GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL, ECONOMICO Y TURISTICO

**18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**a) REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

Se entiende que, para realizar su oferta, el postor debe realizar la visita de campo de la actividad, para ello se deberá acreditar con constancia de visita de campo firmado por una autoridad de la jurisdicción de la intervención con la actividad

**b) PERSONAL:**

El Contratista deberá indicar el nombre del profesional que serán los responsables de la dirección de la actividad, la que deberá estar siempre a cargo de una persona





responsable (Residente), cuya permanencia es obligatoria de carácter permanente durante todo el periodo de ejecución de la actividad y durante el procedimiento de recepción de la misma.

El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la ejecución de la actividad, salvo que la Supervisión solicite su sustitución y/o cambio aprobado por la Entidad.

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de la actividad.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a 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 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, cumpliendo todas las obligaciones establecidas en las normas de salud y seguridad en el trabajo vigente y aplicable.

El Contratista deberá suministrar a solicitud del Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha de dicho requerimiento.

El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la actividad sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

**c) 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.
- 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 actividad.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional, vigente y aplicable a la actividad.
- La Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias vigentes.

**d) SEGURIDAD**

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la ejecución de la actividad. En este sentido deberá dotar a su personal y a todo aquel que ingrese a la actividad, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en condiciones peligrosas que pongan en riesgo la integridad, la salud o la vida de las personas.

El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier





resultado dañoso.

**e) MATERIALES**

Todos los materiales deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, Planos, Memoria Descriptiva y/u oferta adjudicada, de ser el caso y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras características técnicas mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el expediente técnico y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la actividad, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesto por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el expediente técnico.

Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor y todas las pruebas y/o los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales.

La aprobación de los materiales por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los mismos.

**f) EQUIPOS**

Todos los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la actividad en óptimas condiciones de operación. La relación del equipo indicado en el expediente técnico, no es limitativa, pudiendo incrementarla y/u optimizarla, en caso que el avance de la actividad así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a actividad 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 o materiales durante la ejecución de las actividades, corren por cuenta del Contratista.



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

La permanencia de maquinaria y equipos en actividad será de acuerdo a la programación de los trabajos que comprende la ejecución de la actividad.

**g) ERRORES O CONTRADICCIONES**

El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor, proponiendo la salida técnica que considere más conveniente, la cual podrá ser tomada en cuenta o no por el Supervisor y/o Entidad al momento de absolver la consulta.

**h) ACTIVIDADES PROVISIONALES**

El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades,



debiendo incluir oficinas, almacenes de materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los cinco (5) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la actividad y conservarse hasta la recepción de la actividad.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la actividad, se extenderán hasta la recepción de la actividad y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas actividades provisionales

Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones sanitarias y comunicaciones, el costo de dichas actividades provisionales es de cuenta y costo del Contratista.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

El Contratista será responsable de la vigilancia general de las actividades en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.

El Contratista deberá cuidar que todo el material, insumos, personal, actividades provisionales, maquinarias, y demás utilizados por aquél para ejecutar la actividad no invadan la vía pública ni ocasionen molestias innecesarias a los vecinos y transeúntes, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.

#### **i) MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN**

El Contratista deberá mantener la actividad en ejecución y todas sus partes terminadas, 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 a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de actividad afectadas sean descontadas de los volúmenes de actividad ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.



#### **ii) TRABAJOS TOPOGRÁFICOS**

El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión.

Quedarán a cargo del Contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la actividad.

Todas las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la actividad serán aprobadas por la Supervisión.

El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.

La verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por el Supervisor, no eximirá de ninguna manera al Contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.



**k) LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE ACTIVIDADES PROVISIONALES**

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

**l) CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la actividad se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.

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

**m) 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 actividad, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.

**n) TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

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

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.

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

En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.



**o) CARTEL DE ACTIVIDAD**

El Contratista proveerá, montará y mantendrá el cartel de actividad según el modelo que entregará la ENTIDAD. El cartel a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.

Dentro del cartel en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que la presente actividad es financiada con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallándolos.

El Contratista deberá tener colocado el cartel de actividad, dentro de los quince (15) días de la orden de iniciación de los trabajos, así mismo deberá anexar el plano de señalización de letreros informativos.

**p) ACCIDENTES – NOTIFICACIONES**



El Contratista proveerá, en el lugar de la actividad, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la actividad. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del Supervisor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del Supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la actividad contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.

Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

**q) RESPONSABILIDAD POR MATERIALES**

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

**r) RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES**

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Actividad, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el Contratista.

Si el Contratista durante la construcción del Edificio necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.

Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

Todas las salidas a los terminales de tubos que deban permanecer abiertos durante la construcción, deben ser taponeados según normas.

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

**s) FOTOGRAFÍAS Y FILMACIONES**





El Contratista deberá obtener y suministrar información fotográfica y en video en CD de la evolución de la actividad, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor y de acuerdo a las siguientes cantidades:

- 12 vistas (mínimo) al inicio de los trabajos y un video en CD (15 minutos mínimos).
- 15 vistas mensuales (mínimo) tomadas el último día del mes valorizado, captadas desde los mismos puntos de vista a los efectos de la verificación del avance de las actividades y un video en CD (20 minutos mínimos).

Todas las fotografías serán en color de tamaño 12 x 15 cm. Aproximadamente con indicación marginal de lo que representan y el video en CD deberá tener una duración mínima de 60 minutos.

Cada entrega fotográfica se efectuará en dos (2) ejemplares pegadas en hojas A4, con indicación de las fechas respectivas y en medios digitales.

#### t) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El Contratista se obliga a realizar el Estudio Definitivo, el Replanteo de Actividad, la Ingeniería, y planos definitivos generales y de detalle de todas las instalaciones de la actividad, las modificaciones de estructuras, instalaciones, elementos y/o partes tal como se proyecta en su ejecución, conforme a lo previsto en el Cronograma de Ejecución de la actividad.

Se observará el inicio de los trabajos que no cuenten con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.

Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. será presentadas con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos, sean éstos en actividad o en taller conforme a las previsiones del Plan de Trabajo, salvo que las Especificaciones Técnicas prevean otro plazo.

Toda la documentación se presentará en original y dos (2) copias en las escalas, carátulas y numeración requerida por el Supervisor. Deberán estar debidamente dobladas y encarpetadas.

La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos.



Al concluir la actividad y en un plazo de treinta (30) días después de la recepción de la actividad, el Contratista deberá elaborar y entregar al Supervisor en original y tres (3) copias el Expediente Técnico Final Conforme a Actividad, conformado por Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Inventario Físico y Valorizado, Cálculos Justificativos y Planos.

#### u) PROGRAMA DE TRABAJOS

Es obligación del contratista de actividad la entrega de los siguientes documentos para la suscripción del contrato de actividad:

- a) Entregar el Programa de Ejecución de Actividad (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de actividad valorizado.
- b) Entregar el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de actividad, en concordancia con el calendario de avance de actividad valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de actividad valorizado vigente.
- c) Entregar el calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la



contratación lo requiera.

Los documentos indicados son acompañados de una memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.

Para efectos de la aprobación de los documentos antes mencionados se seguirá lo establecido en los numerales 176.4, 176.5 y 176.5 del artículo 176 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

176.4 Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de actividad, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.

176.5 Recibido el informe del supervisor, la Entidad tiene cinco (5) días hábiles para aprobarlo. En caso se observe, se consideran los calendarios del expediente técnico de la actividad, sin perjuicio de que cualquier discrepancia pueda ser sometida por el contratista al mecanismo de solución de controversias que corresponda.

176.6 Mientras se aprueban los documentos señalados en el literal en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, se consideran los calendarios del expediente técnico de actividad.

De igual manera en caso el programa de ejecución de actividad vigente no se refleje en el avance real del progreso de la actividad, el contratista está en la obligación de actualizar el programa de ejecución de actividad y todos los calendarios, tal cual lo indican los numerales del artículo 202 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

202.1 Cuando por razones no imputables al contratista el Programa de Ejecución de Actividad vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la actividad, a pedido del supervisor o inspector, el contratista en un plazo máximo de siete (7) días hace una actualización del Programa de Ejecución de Actividad y de los calendarios de avance de actividad valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las actividades y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente, siempre que no se haya afectado la ruta crítica.

202.2 El Programa de Ejecución de Actividad actualizado y sus calendarios muestran claramente las diferencias con el Programa de Ejecución de Actividad previo, así como la propuesta sustentada del contratista que permita superar las posibles desviaciones que se hubieran presentado, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del plazo contractual.

202.3 El supervisor o inspector luego de revisarlo en un plazo que no exceda de siete (7) días manifiesta su aprobación u observaciones. En caso haya observaciones, las mismas son levantadas por el contratista en un plazo máximo de siete (7) días, luego de los cuales el supervisor o inspector emite el Programa de Ejecución de Actividad actualizado y sus calendarios que se constituyen en el Programa de Ejecución de Actividad y calendarios vigentes. En caso el supervisor o inspector no se manifieste en los plazos señalados, se da por aprobado el Programa de Ejecución de Actividad Actualizado y los calendarios propuestos por el contratista que pasan a ser los documentos vigentes.





202.4 Ante la falta de presentación del Programa de Ejecución de Actividad actualizado y sus calendarios por el contratista en el plazo señalado en el numeral 202.1, el supervisor o inspector lo elabora y se vuelve obligatorio para todos sus efectos.

**v) CALIDAD ESPECIFICADA**

Teniendo en cuenta el destino e importancia del 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 calidad verificando que los resultados obtenidos de los diversos ensayos en actividad, estén acorde a las normativas de calidad.

A tal efecto el Supervisor establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

El Supervisor tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.

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.

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

Toda actividad 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.

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

Toda actividad, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del Supervisor.

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

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



**19. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la actividad, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

**20. MEDICION DE LAS ACTIVIDADES**

El Supervisor notificará al Contratista, o a su agente autorizado o representante con tres (3) días de anticipación para la medición de las actividades. El Contratista preparará todo lo necesario para poder realizarlas sin obstáculos y con la exactitud necesaria.



Las mediciones se realizarán únicamente para los trabajos ya efectuados y se harán de acuerdo a las unidades de medida estipuladas en cada caso.

Salvo que en el Contrato se acuerde lo contrario, en las planillas de mediciones y pagos no se considerarán los materiales almacenados por el Contratista.

## 21. VALORIZACIONES

Las valorizaciones se realizarán acorde a lo estipulado en el articulado 194 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

194.1 Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista.

194.2 En el caso de las actividades contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la actividad, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

194.4 En las actividades contratadas bajo el sistema a precios unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las actividades bajo el sistema de suma alzada se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de actividad.

194.5 Los metrados de actividad ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

194.6 El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

194.7 A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1234, 1245 y 1246 del Código Civil.

El contratista deberá presentar junto con la documentación sustentatoria de cada valorización **un panel fotográfico con un mínimo de 20 fotos** en donde se pueda advertir al residente de actividad y al plantel profesional propuesto. El orden del panel fotográfico deberá ser conforme a las partidas valorizadas.



Para el pago de valorizaciones de actividad de contrato principal, de valorización de adicionales, deductivos o valorización de gastos generales, el Contratista presentará dos (2) ejemplares en original y dos (2) copias, debidamente foliados con la documentación sustentatoria.

Las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor, el sello y firma deben ser originales, es decir firmados manualmente.

Los documentos se entregarán de la siguiente manera: En físico y Digital.

En caso se detecte que el contratista de actividad ha valorizado metrados no ejecutados y aun cuando no se haya visto beneficiado con el pago respectivo, será denunciado ante el Tribunal de Contrataciones del Estado por la causal de información inexacta, al haber



presentado ante la Entidad un documento con información inexacta que le podría haber generado un beneficio, siendo partes responsables de dicho acto, el contratista de actividad, representante común, residente de actividad y todos aquellos que el tribunal considere directamente responsables.

**a) FORMA DE LAS VALORIZACIONES**

Las valorizaciones serán preparadas por el Contratista en coordinación con el Supervisor. El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

La presentación será en un (01) original y una (02) copia, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.

**b) VALORIZACIONES**

Las valorizaciones periódicas se presentarán, el último día laborable de cada mes ante la supervisión, para que este a su vez comunique el resultado de la revisión, y evaluación a la Entidad durante los cinco (5) primeros días de cada periodo siguiente a la ejecución de los trabajos, según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados y sustentados con las planillas de sustento de metrados de manera que se pueda determinar el porcentaje de la partida ejecutada hasta la fecha y verificados por el Supervisor, la misma que debe demostrarse con fotografías.

Las valorizaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**c) CONTENIDO MÍNIMO DE LAS VALORIZACIONES:**

**CONTENIDO TECNICO**

1. CARTA DE LA EMPRESA SUPERVISORA A LA ENTIDAD
2. CARTA DEL CONTRATISTA A LA EMPRESA SUPERVISORA.
3. INFORME MENSUAL DEL SUPERVISOR DE OBRA.
4. CARTA DEL CONTRATISTA A LA SUPERVISIÓN.
5. CARTA DEL RESIDENTE A LA EMPRESA CONTRATISTA.
6. INFORME DEL INGENIERO RESIDENTE.
7. ESTADO DE AVANCE FÍSICO DE LA OBRA (BREVE DESCRIPCIÓN, MÉTODO DE DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS EJECUTADOS, MÉTODOS DE CONSTRUCCIÓN PROPUESTOS Y UTILIZADOS).
8. ESTADO DE AVANCE ECONÓMICO INCLUIRÁ (AVANCE ECONÓMICO POR PARTIDAS, GASTOS GENERALES, UTILIDAD Y ADELANTOS).
9. ESTADO FINANCIERO INCLUIRÁ (CUADRO DE RESUMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA, CUADRO DE ADELANTOS AL CONTRATISTA).
10. RESUMEN DE METRADOS EJECUTADOS.
11. GRÁFICO O CUADRO COMPARATIVO DEL AVANCE REAL CON EL CALENDARIO PROGRAMADO.
12. RESUMEN GENERAL DE VALORIZACIÓN.
13. VALORIZACIÓN DEL MES.
14. PLANILLA DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS.
15. CURVA S (02 CURVAS, AVANCE FÍSICO Y AVANCE FINANCIERO)
16. CÁLCULO DE AMORTIZACIÓN.
17. CÁLCULO DE PAGO DE LA CONTRATISTA.
18. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VALORIZADO Y ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO.
19. PANEL FOTOGRÁFICO DONDE SE APRECIE LA PRESENCIA DEL SUPERVISOR Y RESIDENTE DE OBRA Y SU PLANTEL PROPUESTO.
20. ENSAYO DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES.
21. PRUEBAS DE CALIDAD DE MATERIALES.





22. DISEÑO DE MEZCLA.
23. CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES.
24. OTROS ENSAYOS ENCARGADOS POR LA ENTIDAD Y QUE SE CONSIDERAN DE CARÁCTER OBLIGATORIO.
25. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO DE SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD.
26. COPIA DE CUADERNO DE OBRA.
27. INFORME DE ESPECIALISTAS

#### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DE LA OBRA.
2. CUADRO RESUMEN DE PAGO ACTUAL AL CONTRATISTA.
3. CONTROL DE CARTA FIANZA.
4. FACTURA EMITIDA POR EL CONTRATISTA.
5. FICHA RUC DEL QUE FACTURA.
6. CCI-CONTRATISTA.
7. COPIA DE DNI DE REPRESENTANTE LEGAL.
8. COPIA DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA.
9. COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL INGENIERO RESIDENTE.
10. COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DE ESPECIALISTAS.
11. COPIA DE ACTA DE ADJUDICACION DE LA BUENA PRO.
12. COPIA RNP DEL CONTRATISTA.
13. DATOS GENERALES DE LA OBRA
14. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.
15. ACTA DE INICIO DE OBRA.
16. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA.
17. CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA.
18. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR-PENS SALUD).
19. INFORME DE CADA ESPECIALISTA DE EJECUCION DE OBRA.

#### 22. CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.

El Contratista llevará un Cuaderno de ocurrencia donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la actividad. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.

El Contratista deberá entregar mensualmente al Contratante o al Supervisor, copias del Cuaderno de ocurrencia.

El Contratista permitirá al Supervisor, en cualquier momento, examinar las planillas de jomales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.

El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.

#### 23. OBLIGACIONES DE TERMINO DE ACTIVIDAD

EL CONTRATISTA al término de las actividades y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la actividad, deberá presentar al Supervisor de la Actividad los





siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Actividad:

- Catálogos, manuales y garantías de todos los sistemas y equipos que conforman la actividad.
- Protocolos de prueba de todos los sistemas y equipos que conforman la actividad.
- Inventario valorizado de Equipos instalados y muebles según formato que será entregado al inicio de actividad, con sus respectivos manuales y protocolos de prueba.
- Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la actividad para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Actividad.
- Copia del Cuaderno de ocurrencia y fotos.
- Pruebas de control de calidad.

**Para efectos del informe de rendición de cuentas y/o Liquidación de Actividad,**

Es responsabilidad del contratista la presentación de la Liquidación de Actividad y/o informe de rendición de cuentas, de acuerdo a los procedimientos y plazos señalados en el Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La liquidación de actividad y/o informe de rendición de cuentas, deberá presentarse en dos (02) juegos completos, en versión impresa y digital, para su respectiva aprobación mediante acto Resolutivo. Deberá contener como mínimo:

- 1) Informe final del residente.
- 2) Memoria explicativa del desarrollo de la actividad desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.
- 3) Memoria descriptiva valorizada.
- 4) Minuta y declaratoria de fábrica.
- 5) Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por actividades adicionales, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades según corresponda.
- 6) Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
- 7) Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de actividad atrasada, actividad adelantada.
- 8) Cronograma de avance físico de actividad programada y/o autorizada.
- 9) Publicaciones de los índices de precios del INEI, al mes base y de reajuste.
- 10) Copia de resoluciones por ampliación de plazo, adicionales, otros.
- 11) Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales, y/o distritales según corresponda.
- 12) Cuaderno de ocurrencia original, desde el primer folio hasta la hoja de cierre del cuaderno de ocurrencia.
- 13) Copias de c/p por pago de adelantos, valorizaciones, adicionales, intereses, etc.
- 14) Copia de carta fianza y/o garantía por adelantos y/o fiel cumplimiento y/o carta de autorización de la retención de 10%
- 15) Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (20 como mínimo con la descripción correspondiente)
- 16) Protocolos de calidad original y el resumen respectivo.
- 17) Planos de replanteo o post construcción (plano de ubicación y localización en coordenadas UTM, plano de planteamiento de arquitectura general corte y elevación, plano de planteamiento general de instalaciones eléctricas, plano de planteamiento general de instalaciones sanitarias y otros según corresponda.
- 18) Planilla de metrados de lo real ejecutado.
- 19) Actas de entrega terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, carta de designación del inspector de actividad, del supervisor de actividad, carta de entrega del expediente técnico.
- 20) Acta de recepción de actividad y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder).
- 21) Resolución de conformación de comité de recepción de actividad.
- 22) Resolución de aprobación del expediente técnico.
- 23) Presupuesto de actividad, formulas polinómicas.
- 24) 01 cinta de video editada de post ejecución, en el que se muestre las metas logradas





del proyecto.

- 25) Contrato de ejecución de actividad, que incluya anexos y adendas, según sea el caso, bases integradas, absolución de consultas, términos de referencia.
- 26) Presupuesto de actividad ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variables ofertados por el ejecutor.
- 27) Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reintegros, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades etc.
- 28) Otros documentos que el ejecutor considere pertinente.

De no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al art. 209° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, es responsabilidad de la Entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La ENTIDAD ha dispuesto si el Contratista no presenta la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad con el Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad asume elaborar la Liquidación en idéntico plazo, si fuera el caso; con adicionales, variaciones, reducciones, ampliaciones y otras modificaciones en la ejecución de la actividad, concurriendo el gasto del 1% al valor referencial del contrato original suscrito con la Entidad, siendo los gastos a cargo del Contratista.

#### **24. 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 Actividad y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la actividad ejecutada y el verdadero monto reembolsable al Contratista, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales y la actividad no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

La ENTIDAD no podrá ser privada ni impedida, no obstante, la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar del Contratista, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido el Contratista con lo establecido en los Documentos de Contrato.

La aceptación por parte del Supervisor, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la Actividad, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el Supervisor, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la ENTIDAD sobre cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de Indemnización.

#### **25. CUADERNO DE OCURRENCIA**

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno de ocurrencia debidamente legalizado y foliado, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el supervisor y por el residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de ocurrencia.

El Cuaderno de ocurrencia debe constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista, y la tercera al supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la actividad, bajo custodia del residente, no pudiendo ser retenido por ninguna de las partes. Concluida la ejecución de la actividad, el original quedará en poder de la Entidad.

En el cuaderno de ocurrencia se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación el supervisor o residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las





ocurrencias anotadas en el Cuaderno de ocurrencia, se harán directamente a la Entidad por el contratista o su representante legal, por medio de comunicación escrita.

El Cuaderno de ocurrencia será cerrado por el supervisor cuando la actividad haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

En caso de resolución contractual por cualquiera de las partes, el Cuaderno de ocurrencia será entregado a la Entidad, bajo apercibimiento de aplicarse la penalidad por la no entrega del Cuaderno de ocurrencia a la Entidad.

## 26. CONSULTA SOBRE OCURRENCIAS EN LA ACTIVIDAD

De conformidad con el Art. 193 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, las consultas se formulan por el residente de actividad en el cuaderno de ocurrencia y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, el contratista dentro de los dos (2) días siguientes tiene que acudir a la Entidad, la cual las resuelve en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del contratista.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.

Para este efecto, la Entidad considera en el contrato celebrado con el proyectista cláusulas de responsabilidad y la obligación de atender las consultas que les remita la Entidad dentro del plazo que señale dicha cláusula. En caso no hubiese respuesta del proyectista en el plazo indicado en el numeral anterior, la Entidad absuelve la consulta y da instrucciones al contratista a través del inspector o supervisor, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista, por la falta de absolución de la misma.

Si en ambos casos, vencidos los plazos, no se absuelve la consulta, el contratista tiene el derecho a solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora. Esta demora se computa sólo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de la consulta empieza a afectar la ruta crítica del programa de ejecución de la actividad.

## 27. RECEPCIÓN DE ACTIVIDAD

La recepción de la actividad se ceñirá a lo estipulado por el artículo 208 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

208.1 En la fecha de la culminación de la actividad, el residente anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencia y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de ocurrencia y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la actividad cumple lo establecido en el expediente técnico de actividad y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la actividad anota en el cuaderno de ocurrencia dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

208.2 Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.





208.3 El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la actividad, la ausencia del veedor no vicia el acto.

208.4 Para el inicio del acto de recepción de actividad, el residente de actividad entrega al comité de recepción el cuaderno de ocurrencia, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.

208.5 Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

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

208.7 De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la actividad. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la actividad o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

208.8 Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la actividad mediante anotación en el cuaderno de ocurrencia, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la actividad dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

208.9 De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Actividad.

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

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

208.12 Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se aprueba conforme a lo que dispone el numeral 204.3 del artículo 204.

208.13 Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a





que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.

208.14 Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, advierte que la actividad no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de ocurrencia tal hecho, a efectos que el contratista culmine la actividad, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% al monto del contrato de supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la actividad, el contratista solicita nuevamente la recepción de la actividad, mediante anotación en el cuaderno de ocurrencia, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato.

208.16 Si por causas ajenas al contratista la recepción de la actividad se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

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

La recepción de la actividad será integral en todo el conjunto de la actividad, no se permitirá recepciones y/o entregas parciales de tramos.

## 28. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad, le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F=0.25 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.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se actividad del monto

## 29. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Según lo previsto en los artículos 161 y 162 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, también, en caso de no estar presente según el cronograma de participación de profesionales, la penalidad será por cada personal y por cada día de ausencia.	0,5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA y área usuaria
2	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA y área usuaria
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR DE LA OBRA, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA OBRA y área usuaria
4	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES:</b> Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado, sin perjuicio del retiro del material observado	Cinco por diez mil (5/10000) del monto del material ingresado a obra.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	uno por diez mil (1/10000) del monto ofertado por la ejecución de la obra	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria
6	<b>PRUEBAS y ENSAYOS:</b> Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento.	1/10000 del monto ofertado por la ejecución de la obra, por día y ocurrencia	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria
	<b>POR NO ENTREGAR EL CUADERNO DE OBRA A LA ENTIDAD EN CASO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL, O CONJUNTAMENTE CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, EL QUE CORRESPONDA</b> Cuando el contratista no presente a la Entidad el cuaderno de obra por la resolución contractual de cualquiera de las partes, conjuntamente de la notificación de resolución del contrato de obra (en caso de resolución por parte del contratista) o luego de tres días calendarios de notificada la resolución del contrato de obra por parte de la Entidad. Cuando el contratista no presente el cuaderno de obra conjuntamente con la liquidación del contrato. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del cuaderno de obra.	Uno por dos mil (1/2000) del monto ofertado por la ejecución de la obra.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria
8	<b>EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA.</b> Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada día del equipo ausente en obra.	Uno por cinco mil (1/5000) del monto del contrato vigente.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria
9	<b>RETRASO INJUSTIFICADO DE REPARACIONES o MANTENIMIENTO POR DAÑOS AL PROYECTO O A TERCEROS O DEUDAS ACREDITADAS</b> Cuando el contratista exceda el plazo otorgado por el Inspector de obra para la ejecución de reparaciones o mantenimientos por daños al proyecto o a terceros; o retrasos en la subsanación de observaciones de las	0.50 UIT	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria





	mismas, así como las deudas debidamente acreditadas (acta de compromiso por ambas partes). La penalidad es por cada reparación retrasado y cada deuda correspondiente.		
10	<b>IMPACTO AMBIENTAL</b> Cuando el contratista no cumpla con las medidas de mitigación ambiental indicados en el estudio de impacto ambiental. Si la municipalidad es sujeto de sanción administrativa por parte de la Autoridad Ambiental por incumplimiento en obra, de las obligaciones señaladas en el estudio de impacto ambiental y/o certificación ambiental correspondiente. Por incumplimiento en caso de omisión de información ambiental solicitada por la Entidad.	0.50 UIT, por cada día y ocurrencia	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria
11	<b>ENTREGA TARDÍA DE VALORIZACIÓN</b> Cuando el contratista no entregue al inspector o supervisor de obra la valorización el último día de cada periodo previsto en las bases, en concordancia con el artículo 194. Valorizaciones y metrados. La multa es por cada día de demora en la entrega del informe mensual.	0.50 UIT, por cada día calendario de ocurrencia.	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria
12	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta (solicitud de adelantos, valorizaciones, mayores gastos generales, ampliación de plazo, adicionales, liquidación de obra). La multa será por cada trámite documentario.	0.50 UIT por cada documento	Según informe del Inspector y/o Supervisor de Obra y área usuaria





**30. ADELANTOS**

La Entidad no otorgará adelantos

**31. FORMA DE PAGO**

La entidad se obliga la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en periodos de valorización MENSUAL, previa conformidad del Supervisor de la actividad. En cuestión será:

- El monto acumulado por los trabajos ejecutados hasta la fecha.
- Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior.
- Menos la amortización de los adelantos otorgados, si los hubiera, de acuerdo a los porcentajes establecidos.
- Menos cualquier otra retención o penalidad que sea necesario aplicar según lo previsto en este requerimiento o en el Contrato.

Las estimaciones del progreso de los trabajos pueden ser reajustadas conforme se efectúen las estimaciones finales. La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo o material y en consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con las especificaciones. Este rechazo incluirá también el trabajo posteriormente ejecutado, si hay secuencia de dependencia.

Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales ejecutados, serán considerados como propiedad de la ENTIDAD, pero esta disposición no libera al Contratista de la responsabilidad total del mantenimiento hasta la conclusión del Contrato.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones por razones imputables a la ENTIDAD, salvo caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce AL CONTRATISTA los intereses legales, efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**32. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Sera otorgado mediante informe por el Residente de actividad, Contratista, el Supervisor de Actividad y ratificado por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, previa presentación de informe de actividades realizadas por el personal contratado.

**33. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

La Municipalidad podrá resolver de forma total o parcial la orden de servicio o contrato en caso de incumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, caso fortuito o fuerza mayor, o por hecho prevenientes al contrato que imposibilite su ejecución, para lo cual la Municipalidad realizará el trámite correspondiente a fin de comunicar su decisión de resolver la orden de servicio o el contrato.

Sin perjuicio de lo indicado, Municipalidad podrá resolver la orden de servicio o contrato cuando el contratista no cumpla con alguna de las características del servicio señaladas o con el plazo de ejecución del servicio establecido, comunicando al contratista su decisión de resolver de pleno derecho el vínculo contractual, valiéndose de la presente cláusula resolutoria, conforme al artículo 1430 del código civil.





**34. ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						4.3 RIESGO ASIGNADO A	
			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN			
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	Entidad	Ejecutor	
R1	Riesgo de saturación del suelo, aumento de caudales en riachuelos interferentes y deslizamiento de taludes por aumento de precipitaciones pluviales, en épocas de invierno	Alta prioridad	X				Programar los trabajos en las temporadas y horarios de precipitación pluvial mínima. Monitoreo continuo de los trabajos de movimiento de tierra por parte del Contratista y la Supervisión.		X	
R2	Riesgo por escases de materiales debido a las interrupciones de las Vías de acceso a la zona.	Alta prioridad		X			Programar el abastecimiento de materiales con proyección a inicio de las lluvias intensas en la zona.		X	
R3	Riesgo en deficiencias y vicios ocultos del expediente técnico.	Alta prioridad		X			Realizar estudios básicos de confirmación de datos que obran en el expediente técnico. Monitoreo permanente del supervisor antes, durante y después de los procesos constructivos.		X	
R4	Riesgos de escases de mano de obra de la zona	Alta prioridad		X			Evaluación anticipada de la disponibilidad de mano de obra en la zona, por parte del contratista para evitar perjuicios al inicio de obra.		X	
R5	Riesgo de Conflictos por expropiación de áreas de terrenos a intervenir con el proyecto	Alta prioridad		X			la Municipalidad Distrital de Luricocha deberá contar con la documentación legal correspondiente respecto al Disponibilidad de Terreno del Proyecto a ejecutar, y tomar las acciones inmediatas en caso acontezca dicho riesgo.	X		
R6	Riesgo de dificultad de acceso a la zona del proyecto a intervenir.	Alta prioridad	X				El contratista deberá de evaluar la zona previa al inicio de ejecución y realizar su plan de trabajo e intervención de las zonas, cumpliendo con las maquinarias y equipos estipulados en el equipamiento estratégico propuesto.		X	





**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Ficha Ruc en la que demuestre la condición de Activo y Habido y que como actividad tener el rubro del objeto de contratación. 2. Contar con el Registro Nacional de Proveedores.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u> Ficha ruc. Constancia de inscripción al RNP</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																	
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>UND.</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ZARANDA METALICA DE 2.5" DE COCADA</td> <td>UND.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 A 11 P3 DE 18 HP</td> <td>UND.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 122 HP 2,000GL</td> <td>UND.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CAMION VOLQUETE 15 m3</td> <td>UND.</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP. 70-100 HP DE 7-9 TN</td> <td>UND.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 100-125 HP DE 2.5 YD3</td> <td>UND.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>RETROCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP DE 1.5 YD3</td> <td>UND.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP DE 2.4 "</td> <td>UND.</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>MOTONIVELADORA DE 125 HP</td> <td>UND.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>ESTACION TOTAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACION</td> <td>UND.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	UND.	CANTIDAD	ZARANDA METALICA DE 2.5" DE COCADA	UND.	01	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 A 11 P3 DE 18 HP	UND.	01	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 122 HP 2,000GL	UND.	01	CAMION VOLQUETE 15 m3	UND.	03	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP. 70-100 HP DE 7-9 TN	UND.	01	CARGADOR SOBRE LLANTAS 100-125 HP DE 2.5 YD3	UND.	01	RETROCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP DE 1.5 YD3	UND.	01	VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP DE 2.4 "	UND.	02	MOTONIVELADORA DE 125 HP	UND.	01	ESTACION TOTAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACION	UND.	01
DETALLE	UND.	CANTIDAD																																
ZARANDA METALICA DE 2.5" DE COCADA	UND.	01																																
MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 A 11 P3 DE 18 HP	UND.	01																																
CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 122 HP 2,000GL	UND.	01																																
CAMION VOLQUETE 15 m3	UND.	03																																
RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP. 70-100 HP DE 7-9 TN	UND.	01																																
CARGADOR SOBRE LLANTAS 100-125 HP DE 2.5 YD3	UND.	01																																
RETROCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP DE 1.5 YD3	UND.	01																																
VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP DE 2.4 "	UND.	02																																
MOTONIVELADORA DE 125 HP	UND.	01																																
ESTACION TOTAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACION	UND.	01																																
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>																																	



	<p>Los equipos deberán tener una antigüedad no mayor a 08 años a la fecha de presentación de las ofertas.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>								
<b>B.2</b>	<p><b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el Distrito de la Luricocha, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>								
<b>B.3</b>	<p><b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p> </div>								
<b>B.3.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESIDENTE DE OBRA</td> <td>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td> </tr> <tr> <td>ASISTENTE TÉCNICO</td> <td>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td> </tr> <tr> <td>ADMINISTRADOR DE OBRA</td> <td>LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR PUBLICO O ECONOMISTA TITULADO Y COLEGIADO.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	CARGO	PROFESIÓN	RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	ASISTENTE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	ADMINISTRADOR DE OBRA	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR PUBLICO O ECONOMISTA TITULADO Y COLEGIADO.
CARGO	PROFESIÓN								
RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO								
ASISTENTE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO								
ADMINISTRADOR DE OBRA	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR PUBLICO O ECONOMISTA TITULADO Y COLEGIADO.								



<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>																
<u>Requisitos:</u>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="325 306 400 327">CARGO</th> <th data-bbox="708 306 852 327">CAPACITACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="325 358 528 378">RESIDENTE DE OBRA</td> <td data-bbox="708 358 1385 378">Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 409 679 456">ASISTENTE TÉCNICO DE RESIDENTE DE OBRA</td> <td data-bbox="708 409 1385 430">Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 483 576 504">ADMINISTRADOR DE OBRA</td> <td data-bbox="708 483 1385 504">Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	CAPACITACIÓN	RESIDENTE DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.	ASISTENTE TÉCNICO DE RESIDENTE DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.	ADMINISTRADOR DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="325 306 400 327">CARGO</th> <th data-bbox="708 306 852 327">CAPACITACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="325 358 528 378">RESIDENTE DE OBRA</td> <td data-bbox="708 358 1385 378">Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 409 679 456">ASISTENTE TÉCNICO DE RESIDENTE DE OBRA</td> <td data-bbox="708 409 1385 430">Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 483 576 504">ADMINISTRADOR DE OBRA</td> <td data-bbox="708 483 1385 504">Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	CAPACITACIÓN	RESIDENTE DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.	ASISTENTE TÉCNICO DE RESIDENTE DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.	ADMINISTRADOR DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.
CARGO	CAPACITACIÓN																
RESIDENTE DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.																
ASISTENTE TÉCNICO DE RESIDENTE DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.																
ADMINISTRADOR DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.																
CARGO	CAPACITACIÓN																
RESIDENTE DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.																
ASISTENTE TÉCNICO DE RESIDENTE DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.																
ADMINISTRADOR DE OBRA	Capacitación por 120 horas lectivas en Gestión del Mantenimiento de Carreteras.																
<u>Acreditación:</u>																	
Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS o DIPLOMAS</b>																	
<b>Importante</b>																	
<i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>																	
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<u>Requisitos:</u>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="325 978 400 999">CARGO</th> <th data-bbox="549 978 676 999">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="325 1081 437 1151">RESIDENTE DE OBRA</td> <td data-bbox="549 1068 1385 1167">ACREDITAR TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y/O JEFE DE SERVICIO Y/O INSPECTOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1283 437 1352">ASISTENTE TÉCNICO</td> <td data-bbox="549 1279 1385 1352">ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1462 485 1532">ADMINISTRADOR DE OBRA</td> <td data-bbox="549 1467 1385 1516">ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	RESIDENTE DE OBRA	ACREDITAR TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y/O JEFE DE SERVICIO Y/O INSPECTOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ASISTENTE TÉCNICO	ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ADMINISTRADOR DE OBRA	ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="325 978 400 999">CARGO</th> <th data-bbox="549 978 676 999">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="325 1081 437 1151">RESIDENTE DE OBRA</td> <td data-bbox="549 1068 1385 1167">ACREDITAR TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y/O JEFE DE SERVICIO Y/O INSPECTOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1283 437 1352">ASISTENTE TÉCNICO</td> <td data-bbox="549 1279 1385 1352">ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1462 485 1532">ADMINISTRADOR DE OBRA</td> <td data-bbox="549 1467 1385 1516">ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	RESIDENTE DE OBRA	ACREDITAR TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y/O JEFE DE SERVICIO Y/O INSPECTOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ASISTENTE TÉCNICO	ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ADMINISTRADOR DE OBRA	ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.
CARGO	EXPERIENCIA																
RESIDENTE DE OBRA	ACREDITAR TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y/O JEFE DE SERVICIO Y/O INSPECTOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.																
ASISTENTE TÉCNICO	ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.																
ADMINISTRADOR DE OBRA	ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.																
CARGO	EXPERIENCIA																
RESIDENTE DE OBRA	ACREDITAR TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y/O JEFE DE SERVICIO Y/O INSPECTOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.																
ASISTENTE TÉCNICO	ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE RESIDENTE DE OBRA Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR, EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.																
ADMINISTRADOR DE OBRA	ACREDITAR UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA, EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA, CONTADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.																
<u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>																	
<u>Acreditación:</u>																	
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.																	
<b>Importante</b>																	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</i></li> </ul>																	



	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,280,000.00 (Un millón doscientos ochenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES Y/O CARRETERAS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



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 N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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.*



**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 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 otorgar 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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>16</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 80 hasta 85 días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De 86 hasta 90 días calendario: <b>[05] puntos</b></p>

<b>E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 10 PERSONALES, en CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p>	<p>más de 30 horas lectivas: <b>[10] puntos</b></p> <p>más de 20 horas lectivas: <b>[05] puntos</b></p> <p>más de 10 horas lectivas: <b>[03] puntos</b></p>

<sup>16</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



**Importante**

*Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados*

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.

**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.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha Nº [.....] Asiento Nº [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI Nº [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [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 del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



### **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 la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones 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.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

### **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 NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



**F = 0.25 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.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de 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, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: 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"

<sup>19</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).



**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>20</sup>.*

<sup>20</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>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA**

**AS N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

## **ANEXOS**



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>			Sí	No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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.

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en 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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en 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/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA**

**AS N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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.*

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA**

**AS N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA**

**AS N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 del servicio a contratar; 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 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]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 del servicio a contratar; 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 consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA

AS N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
<b>Monto total de la oferta</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 del servicio a contratar; 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 consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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].*

### Importante para la Entidad

- *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 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".*

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



**Importante para la Entidad**

*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, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 N° 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>30</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 presta servicios 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>30</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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP N° 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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/rmp/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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO Nº 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)

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 órgano encargado de las contrataciones o 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADA DEL CP Nº 01-2024-MDL/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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