

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA Ejecución de Obras

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-MPCH/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “CREACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”. CON CUI N°2597778.

Chota, marzo del 2025.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 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 Digitales²). 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 tomarán 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de

² 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>

las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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 obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. 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

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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 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 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de ejecución de obras 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 original, 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 artículo 149 del Reglamento, siempre que:

- a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.*
- b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,*
- c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.*

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas

el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

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

Advertencia

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

3.7. REAJUSTES

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

Importante

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

3.8. PENALIDADES

3.8.1. 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.

3.8.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Chota
RUC N° : 20220499767
Domicilio legal : Jr. Anaximandro Vega N° 409 – Chota.
Teléfono : -----
Correo electrónico : munichota2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CUI N°2597778**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 373,568.66 (Trescientos Setenta y Tres Mil Quinientos Sesenta y Ocho con 66/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **enero** del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 373,568.66 (Trescientos Setenta y Tres Mil Quinientos Sesenta y Ocho con 66/100 soles)	S/ 336,211.80 (Trescientos Treinta y Seis Mil Doscientos Once con 80/100 soles)	S/ 410,925.52 (Cuatrocientos Diez Mil Novecientos Veinticinco con 52/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Resolución Directoral N° 0081-2025-MPCH-DGA de fecha 10 de marzo del 2025.

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Gerencia de Infraestructura N°0270-2023-MPCH-GI. De fecha 18 de

⁴ 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.

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

diciembre del 2023.

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder

: Resolución de Gerencia de Infraestructura N°034-2025-MPCH-GI. De fecha 06 de febrero del 2025.

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder

: No corresponde.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es Sesenta **(60) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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

Pagar en : Unidad de Caja de la Municipalidad Provincial de Chota.

Recoger en : Oficina de Abastecimientos de Municipalidad Provincial de Chota

Costo de bases : Impresa: S/ 10 (diez con 00/100 soles).

Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 200.00 (Doscientos con 00/100 soles)
Digital: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)

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

Importante

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

Advertencia

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

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

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

1.12. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440-Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185-Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186-Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda del 08 de mayo del 2006 y publicado el 08 de junio del 2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, del 03 de noviembre del 2006, normas de control interno para el sector público.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. N°009-2005-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y sus modificatorias.
- Ley General del Ambiente N°28611 y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N°268-2023-CG – Aprueban la Directiva N°010-2023-CG-VCST “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra” y la Directiva N°011-2023-CG/VCST “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra”.
- Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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 del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles y:
 - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
 - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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 Discapacidad⁸.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11)**.
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 8**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso⁹.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (**Anexo N°12**)
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹².
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la

⁹ Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

¹⁰ 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/>

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

¹² Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

- elaboración de los documentos indicados en los literales k), l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios¹³.
 - p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
 - q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
 - r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
 - s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

Importante

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

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

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

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

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

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

¹³ La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- *En los contratos de ejecución de obras 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 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:*
 - a) *El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.*
 - b) *El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,*
 - c) *El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.*

Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 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.

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 Haya¹⁵.*
- *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 físico y original en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Chota, sito en Jr. Anaximandro Vega N° 409 ciudad de Chota y estar dirigido a la Oficina General de Administración, en el horario de atención de 08:00 hasta las 12:30 horas y de 14:00 hasta las 17:30 horas, de lunes a viernes y en días hábiles.

2.5. ADELANTOS

2.5.1.ADELANTO DIRECTO

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

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

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

2.5.2.ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

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

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de quince (15) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de siete (07) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será de manera mensual.

Importante

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

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





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

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"	35
CAPITULO III REQUERIMIENTO		
EJECUCIÓN DE OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N° 2597778.		
Los presentes términos de referencia tienen por objetivo señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones, con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto que a continuación se describe:		
3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.		
3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Contratación para la ejecución de la Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N° 2597778.		
	3.1.2. FINALIDAD PUBLICA La Municipalidad Provincial de Chota, tiene como objetivo estratégico el mejoramiento de la infraestructura para el desarrollo de actividades organizativas y socioculturales en la localidad de Chucumaca, tal es así que, mediante el proyecto de inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N° 2597778, se busca brindar una adecuada infraestructura en conformidad con los objetivos institucionales y apoyo el cumplimiento de los mismos.	
	3.1.3. ANTECEDENTES: El presente estudio nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa de la población organizada, la misma que con el apoyo de la Municipalidad Provincial de Chota, con la finalidad de hacer realidad el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N° 2597778. El propósito del proyecto está orientado a mejorar las condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades organizativas y socioculturales en la localidad de Chucumaca. Por las consideraciones anteriores el Consejo Provincial en pleno y ha pedido expreso de los moradores de la zona considera de necesidad primaria la ejecución de este proyecto, el cual va a ser atendido por la Municipalidad Provincial de Chota mediante el cual se le hace necesario la elaboración del expediente técnico.	
 		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

34

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.1.4. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

Nombre del Proyecto : "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Código Único de Inversiones : 2597778

Expediente Técnico aprobado : R.G.I. N° 270-2023-MPCH/GI (de fecha 18/12/2023)

Expediente Técnico actualizado : R.G.I. N° 034-2025-MPCH/GI (de fecha 06/02/2025)

UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

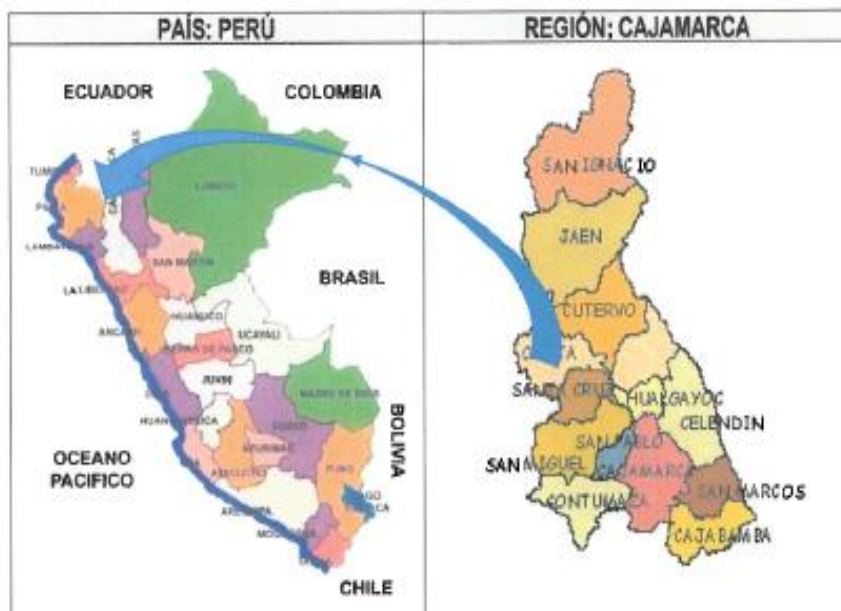
El proyecto se encuentra ubicado en la localidad de Chucumaca, a una altitud de 3503 m.s.n.m, con coordenadas E: 764352 m N: 9265973 m.



UBICACIÓN POLÍTICA:

- Región : Cajamarca
- Provincia : Chota
- Distrito : Chota
- Localidad : Chucumaca

Gráfico N° 01: Macro localización del proyecto.



Fuente: INEI



¡NUESTRO COMPROMISO
ES CONTIGO!

RUC: 20220406767

tramitedocumentario@munchota.gob.pe

www.munchota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

32

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

VÍAS DE ACCESO:

Para llegar a la comunidad de Chucumaca, existen dos vías bien definidas:

a) Vía Cajamarca – Centro Poblado de Chucumaca

Es una vía que va desde la ciudad de Cajamarca pasando por Hualgayoc, Bambamarca, Samangay, hasta la comunidad de Chucumaca, con un recorrido de 142.00 Km, parte del tramo es afirmado y la otra parte es asfaltada, encontrándose en regular estado de conservación. El tiempo para recorrer esta distancia es de 3h 43min en automóvil.

Cuadro N° 01: Vías de acceso al proyecto desde la ciudad de Cajamarca.

DISTANCIAS				CARACTERÍSTICAS
DESDE	HASTA	LONGITUD	HORAS	
Cajamarca	Hualgayoc	88.00 Km.	2h 09min	Carretera asfaltada - En regular estado.
Hualgayoc	Bambamarca	26.60 Km.	0h 36min	Carretera Asfaltada - afirmada En regular estado
Bambamarca	Samangay	22.90 Km.	0h 43min	Carretera Asfaltada - En regular estado
Samangay	Chucumaca	4.50 Km	0h 15min	Carretera Afirmada - En mal estado

Fuente: Expediente Técnico.

b) Vía Chiclayo – Centro Poblado de Chucumaca

Es una vía que va desde la ciudad de Chiclayo, Chota, hasta el Centro Poblado de Chucumaca, con un recorrido aproximado de 241.70 Km. parte del tramo es afirmado y la otra parte es asfaltada, encontrándose en regular estado de conservación. El tiempo para recorrer esta distancia es de 5h 47min en automóvil.

Cuadro N° 02: Vías de acceso al proyecto desde la ciudad de Chiclayo.

DISTANCIAS				CARACTERÍSTICAS
DESDE	HASTA	LONGITUD	HORAS	
Chiclayo	Chota	216.00 Km.	4h 52min	Carretera asfaltada - En regular estado.
Chota	Samangay	21.20 Km	0h 40 min	Carretera asfaltada - En regular estado
Samangay	Chucumaca	4.50 Km	0h 15min	Carretera Afirmada - En mal estado

Fuente: Expediente Técnico.

3.1.5. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial de la ejecución de la obra es de S/ 373,568.66 (Trescientos setenta y tres mil quinientos sesenta y ocho con 66/100 Soles). Dicho valor referencial ha sido determinado con

4



MINISTERIO
DE TRANSPORTES
Y OBRAS PÚBLICAS

RUC: 20220496767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

31

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

precios al mes de enero del 2025 e incluye los gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas de puesta en marcha, ensayos de control de calidad y los costos laborales vigentes y gastos administrativos y financieros por parte del contratista.

Cuadro N° 02: Desagregado de Valor Referencial.

"CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N° 2597778		
Item	Descripción	Parcial S/
1	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES	14,347.18
2	ESTRUCTURAS	75,098.71
3	ARQUITECTURA	137,903.32
4	INSTALACIONES ELECTRICAS	10,352.87
5	INSTALACIONES SANITARIAS	12,402.67
6	MOBILIARIO PARA AUDITORIO	3,401.77
7	IMPACTO AMBIENTAL	880.00
8	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2,951.56
9	PLACA RECORDATORIA	1,062.00
10	FLETE	9,391.84
	Costo Directo	267,791.92
	Gastos Generales (13.22 %)	35,402.09
	Utilidad (5.00%)	13,389.60
	SUB TOTAL	316,583.61
	IGV (18%)	56,985.05
	VALOR REFERENCIAL	373,568.66

Fuente: Expediente Técnico.

3.1.6. CUADRO RESUMEN DE METAS

Las metas contempladas en el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", son las siguientes:

Cuadro N° 03: Resumen de metas del proyecto.

Descripción	Cantidad	Unidad
Construcción de infraestructura para la atención de las familias	208.00	m2
Suministro e instalación de techo metálico con cobertura Aluzinc TR4 de 0.35 mm	214.12	m2
Construcción de un tanque elevado de 750 lts.	1.00	und
Instalación de dos (02) inodoros	2.00	und
Instalación de dos (02) lavatorios	2.00	und
Suministro instalación de biodigestor de 1300 lts.	1.00	und

5



¡NUESTRO
COMUNIDAD
ES CONTIGO

RUC: 20720489767

tramitedocumentarios@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

30

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Descripción	Cantidad	Unidad
Construcción de dos (02) zanjas de infiltración de 8.00 Ml.	16.00	ml
Construcción de Servicios higiénicos	7.09	m2

Fuente: Expediente Técnico.

3.1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA**.

3.1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de obra es de **SESENTA (60) días calendario**.

3.1.9. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA EJECUCION DE LA OBRA

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806 - ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
- Resolución de contraloría N° 320-2006-cg de 03/11/2006, normas de control interno para el sector público.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 009-2005-TR del ministerio de trabajo y promoción del empleo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-vivienda del 08 de mayo del 2006 y publicado el 08 de junio del 2006.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.

3.1.10. VALORIZACIONES:

Las valorizaciones de obra, tendrán carácter de pagos a cuenta y de periodo mensual al último día programado del mes, formulada según avance de ejecución de obra, con la conformidad de la Supervisión o Inspección de la Entidad y tramitadas en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones

VALORIZACIONES MENSUALES.

Las valorizaciones mensuales, se presentarán a la entidad una vez sea aprobado por el inspector o supervisor, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (01) original y dos (02) copias, acompañados según corresponda por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el supervisor.

6



¡NUESTRO
COMUNIDAD
ES CONTIGO

RUC: 20220490767 | tramitedocumentario@munichota.gob.pe | www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

29

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El contenido de las valorizaciones mensuales que debe presentar el contratista, será según los requisitos siguientes:

Cuadro N° 04: Contenido mínimo de Valorizaciones de Obra.

CONTENIDO DE VALORIZACIONES DE OBRA	
ÍTEM	DESCRIPCION
1	CD con el contenido del mes valorizado (INFOBRAS).
2	Carta de presentación al supervisor y/o inspector, debidamente recepcionada.
3	Índice de la valorización del contrato de obra (indicando los folios correspondientes por cada ítem).
4	Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y Cuenta de Detracción.
5	Factura debidamente rellena.
6	Datos generales del proyecto.
7	Resumen de valorización de obra.
8	Ficha de Identificación de la Obra.
9	Memoria descriptiva valorizada.
10	Calendario de avance de obra GANTT actualizado al inicio y/o reinicio de obra según corresponda.
11	Calendario valorizado de avance de obra actualizado al inicio y/o reinicio de obra según corresponda.
12	Calendario de adquisición de materiales actualizado al inicio y/o reinicio de obra.
13	Hoja de metros ejecutados al periodo de valorización y material gráfico para su verificación.
14	Control de pago de valorizaciones.
15	Valorización mensual.
16	Cuadro comparativo y gráfico de avance de obra programado vs ejecutado (curva s).
17	Control de amortizaciones (cuando corresponda).
18	Copia de contrato de obra y adendas correspondientes.
19	Resoluciones.
	19.1. Resolución de aprobación de calendarios de obra actualizados a la fecha de inicio y/o reinicio de obra según corresponda.
	19.2. Resolución de ampliaciones de plazo (cuando corresponda).
	19.3. Resolución de presupuesto adicionales – deductivos de obra (cuando corresponda).
	19.4. Resolución del inspector de obra (cuando corresponda).
20	Actas realizadas durante la ejecución de la obra (en todas las valorizaciones).
	20.1. Acta de entrega de terreno.
	20.2. Acta de inicio de obra o asiento en cuaderno de obra.
	20.3. Acta de acuerdo de paralización (cuando corresponda).
	20.4. Acta de reinicio de obra (cuando corresponda).
	20.5. Acta de terminación o asiento en cuaderno de obra (cuando corresponda).
	20.6. Constancia de permanencia en obra del Residente (firmada por las autoridades de la zona).
21	Documentos de condiciones de inicio de plazo contractual (en todas las valorizaciones).
	21.1. Comprobante de pago de adelanto directo y/o materiales (cuando corresponda).



7



RUC: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

28

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONTENIDO DE VALORIZACIONES DE OBRA	
ÍTEM	DESCRIPCION
22	Cuaderno de obra (desglosable o digital).
23	Copias de cartas fianzas vigentes (cuando corresponda).
	23.1. Fiel cumplimiento.
	23.2. De adelanto directo.
	23.3. De adelanto para materiales.
24	Copia de Pagos de Seguros correspondiente al mes valorizado.
25	Copia de constancia de registro en REMYPE (cuando corresponda).
26	Copia de carta presentada para retención por fiel cumplimiento (cuando corresponda).
27	Copia de protocolos de calidad.
	27.1. Concreto (según corresponda).
	27.2. Suelos (según corresponda).
	27.3. Hidráulico (según corresponda).
	27.4. Otros (según la especialidad de la obra).
28	Copia de comprobantes de pago de las obligaciones laborales del contratista.
	28.1. EsSalud y AFP.
	28.2. SENCICO.
	28.3. Conafovicer.
	28.4. Declaración de Renta de 3ra Categoría y Constancia de pago del IGV correspondiente.
29	Documentos del Residente de Obra.
	29.1 Copia legalizada o fedateada del Certificado de Habilidad del Ingeniero Residente Vigente.
	29.2 Copia del DNI legalizada o fedateada.
30	Fotografías de partidas ejecutadas a colores, mínimo 10.
31	Otros documentos que se considere importantes (informe mensual de especialistas, certificados de calidad de materiales, etc.).



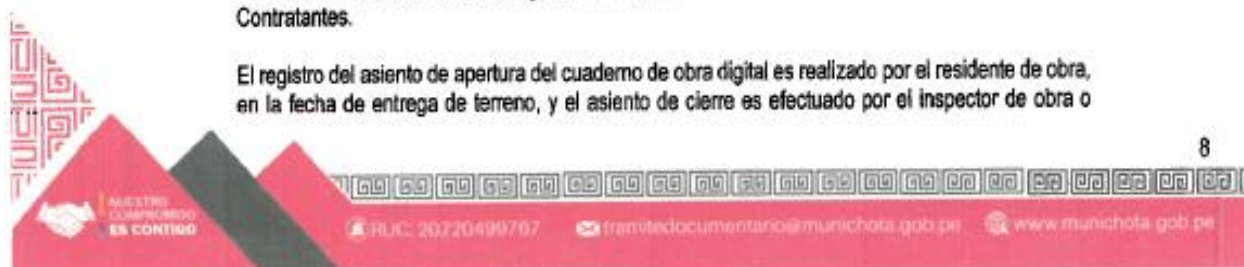
3.1.11. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

De acuerdo con lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, para el presente proyecto se utilizará el cuaderno de obra digital, en donde se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

La entidad se encargará de la creación de los usuarios para que el residente de obra, supervisor de obra y el personal que monitorea la obra por parte de la Municipalidad Provincial de Chota, tengan acceso al cuaderno de obra digital. La entidad se obliga a entregar los usuarios a los profesionales antes descritos previos al inicio de la ejecución de la obra. Para crear los perfiles de usuario de supervisor de obra y residente de obra, se verificará que dichos usuarios no cuenten con la condición de activo en cuadernos de obra digitales en otras obras de la Entidad o de otras Entidades Públicas Contratantes.

El registro del asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o

8





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

27

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución recibida de obra. Los asientos registrados en el cuaderno de obra digital, pueden ser modificados mientras se encuentren en modo borrador; de una vez enviados, adquieren la condición de modo definitivo, por lo tanto, ya no pueden ser modificados y son visibles para todos los perfiles de usuario.

En el cuaderno de obra digital se registran: i) ocurrencias de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, ii) órdenes, iii) consultas y iv) respuestas a las consultas.

Cada registro genera un asiento con numeración correlativa, consignado además de la información registrada, la fecha, la hora y datos del usuario que efectúa el referido asiento. Los perfiles de inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra, son los únicos usuarios que tienen acceso para registrar asientos en el cuaderno de obra digital del contrato de ejecución de obra en el que se ha habilitado dicho cuaderno.

Cada asiento contiene los siguientes campos: 1. Título del asiento; 2. Tipo del asiento según la clasificación establecida en el siguiente numeral; 3. Descripción del asiento; 4. Opción para adjuntar archivos fotográficos y otros archivos con información complementaria; 5. Opción para enlazar el asiento con otro asiento relacionado a su registro.

Los asientos en el cuaderno de obra digital tienen la clasificación siguiente:

- Apertura del cuaderno de obra digital
- Inicio del plazo de ejecución de obra
- Suspensión del plazo de ejecución
- Participación del plantel profesional clave
- Participación de profesionales adicionales al plantel técnico ofertado
- Programa de ejecución de obra – CPM
- Calendario de avance de obra valorizado
- Administración de riesgos
- Órdenes
- Valorizaciones y metrados
- Ejecución de mayores metrados
- Valorización acumulada ejecutada menor al 80% del monto acumulado programado
- Calendario acelerado de obra
- Consultas
- Respuestas a consultas
- Adicionales de obra
- Reducciones de obra
- Aplicaciones de plazo
- Aplicación de penalidades
- Subcontratación
- Culminación de la obra
- Constatación física de la obra
- Recepción de la obra
- Resolución de contrato
- Otras modificaciones contractuales
- Otras ocurrencias
- Cierre del cuaderno de obra digital.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

26

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.1.12. GARANTÍAS Y ADELANTOS

A. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- El postor ganador de la buena pro entregará a la Entidad como garantía de fiel cumplimiento una carta fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. (Artículo 148 y 149 del RLCE).
- La Entidad no aceptará las garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en los preceptos legales antes señalados, además de ello la Entidad verificará: i) si la clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía se encuentra listada en el portal web de la SBS, y ii) si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías.
- 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".
- Conforme lo dispuesto en el numeral 149.4 del RLCE, en el caso de contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) el monto del contrato original, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:
 - a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
 - b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
 - c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.



B. ADELANTOS

Según el artículo 180° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225. Se considera otorgar los siguientes adelantos:

B.1. ADELANTO DIRECTO

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

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

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

10



¡NUESTRO
COMERCIO
ES CONTIGO

RUJ: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

25

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

B.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

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

El CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 15 días calendario, anteriores a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹ mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

Así mismo, la ENTIDAD, deberá realizar la entrega de los adelantos en un plazo de 07 días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado.

3.1.13. CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del acta de recepción de obra de conformidad con el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y por el responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota.

3.1.14. FÓRMULA POLINÓMICA

Fórmula polinómica o formula de reajuste, es la representación matemática de los componentes a nivel de costos de una obra, que sirve para reconocer al contratista la variación de costos producto de la variación de precios de los insumos que la conforman, entendiéndose que esta ha sido elaborada considerando los elementos más representativos en la oportunidad de su elaboración. Los postores en la etapa del proceso de selección, están obligados a revisarla y a comunicar cualquier observación que consideren necesaria, luego de suscrito el contrato se entiende que la aceptan y que no corresponde reclamo alguno por este concepto o situación posterior derivada de ella.



FORMULA POLINOMICA

PROYECTO	: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y PROMOCION DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA"
ETAPA 1.0	: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y PROMOCION DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA"
PROPIETARIO	: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA
UBICACION	: DPTO CAJAMARCA PROV CHOTA DIST CHOTA LOC CHUCUMACA
FECHA PROYECTO	: 29/01/2025

$$K1 = 0.125 \frac{AC_i}{AC_o} + 0.090 \frac{CE_i}{CE_o} + 0.111 \frac{BL_i}{BL_o} + 0.298 \frac{DD_i}{DD_o} + 0.175 \frac{IN_i}{IN_o} + 0.240 \frac{MW_i}{MW_o}$$

Fuente: Expediente Técnico.

¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

11



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

24

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.1.15. PENALIDADES POR MORA:

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162° - del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.16. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

N°	PENALIDADES A APLICAR POR	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando uno o más del personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
2	No presenta a la Supervisión dentro de los cinco (05) días posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Plan de Trabajo del personal clave ofertado, con el cronograma y tiempo de participación.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
3	Cuando la entidad a propuesta del ejecutor no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
4	No cumple con las responsabilidades de pago del salario de su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a LA ENTIDAD.	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
5	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN. Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas vigentes sobre seguridad y salud en trabajo, como la Ley 29783 y su Reglamento y/o la Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción, además caso omiso de las señalizaciones solicitadas por la Supervisión o inspector.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION DEL PERSONAL. Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la normativa vigente mencionada en	0.10 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub



12



¡NUESTRO
COMERCIO
ES CONTIGO

RU: 20220499767

tramitedocumentario@municipalidaddechota.gob.pe

www.municipalidaddechota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

23

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	PENALIDADES A APLICAR POR	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	el ítem anterior. Esta penalidad se considerará si en la obra alguno de los trabajadores no está debidamente equipado con el Equipo de Protección Personal Básico o complementario, si los trabajos que está ejecutando lo ameritan, además la permanencia en obra del trabajador queda a evaluación del supervisor o inspector y de ser el caso de reincidencia será retirado, la forma de cálculo será por cada trabajador que no cuente con la indumentaria de seguridad correspondiente.		Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
7	INGRESO DE MATERIALES. Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin autorización del supervisor o inspector.	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según Informe del supervisor y/o Inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
8	ENTREGA DE DOCUMENTOS INCOMPLETOS Cuando el contratista entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelanto, valorizaciones, adicionales de obra, ampliaciones de plazo). La multa por cada trámite documentario será de:	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o Inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
9	CARTEL DE OBRA. Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días siguientes de iniciado el plazo de ejecución de obra. La multa por cada día de retraso será:	0.05 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o Inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
10	CRONOGRAMAS DE OBRA ACTUALIZADOS. Cuando el contratista no cumple con entregar al supervisor o inspector (según corresponda), la Programación de Ejecución de Obra y los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos, del Contrato Principal y/o adicional de Obra, actualizados a la fecha de inicio y/o reinicio de plazo de ejecución (según corresponda), dentro de los siete (7) días siguientes de iniciado y/o reiniciado el plazo de ejecución de obra. La multa diaria será:	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o Inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.



13



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

22

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	PENALIDADES A APLICAR POR	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
11	PRUEBAS Y ENSAYOS. Cuando el contratista no realice las Pruebas y Ensayos especificado de acuerdo a la NORMA E.060 CONCRETO ARMADO, de los elementos estructurales, para verificar la calidad de los materiales, dosificaciones y/o ensayos de Control de Calidad, así mismo también se aplicará penalidad cuando el contratista realice en forma inadecuada los ensayos de control de calidad, es decir, al no seguir los procedimientos estandarizados, hacer uso de equipos inadecuados, o el personal que realice las pruebas de control de calidad no sea el autorizado, La multa diaria será:	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
12	RESIDENTE DE OBRA. Cuando el Ing. Residente de la Obra no se encuentre en forma permanente en la obra, la multa diaria será:	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
13	PERSONAL STAFF EN OBRA. Cuando alguno de los especialistas propuestos por el contratista, no se encuentre en la obra, de acuerdo al cronograma de participación aprobado por la Entidad. La multa diaria por cada profesional será:	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
14	AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS. El contratista ejecuta trabajos no autorizados por el Supervisor o Inspector.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
15	MITIGACIÓN AMBIENTAL. El contratista no cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto Ambiental, cada vez que sea necesario y/o solicitud del Supervisor o Inspector.	0.10 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
16	TRABAJOS MAL EJECUTADOS. Por no cumplir con ejecutar el trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el Expediente, sin perjuicio de que el Contratista corrija las observaciones sin costo alguno para el Municipio Provincial de Chota, la multa será por cada trabajo mal ejecutado.	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.



14



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

21

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	PENALIDADES A APLICAR POR	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
17	POR PRESENTAR LA VALORIZACIÓN MENSUAL CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA. Cuando el contratista presenta la valorización mensual con documentación faltante, la multa será de:	0.10 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
18	RESPECTO A VALORIZACIONES. La Entidad tiene todo el derecho a realizar la verificación de metrados ejecutados y presentados en la valorización mensual de obra, y de ser el caso de que existan sobrevalorizaciones, indistintamente de las penalidades y responsabilidades que le correspondan a la supervisión de obra o inspector, también al contratista se le aplicará una multa de:	0.50 UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
19	Por indicar en el cuaderno de obra que la obra está terminada y en la verificación del Comité de Recepción u otro funcionario de la entidad, advierte que la obra no se encuentra culminada.	2 % al monto del contrato original.	Según informe del comité de recepción o de cualquier funcionario o servidor debidamente acreditado con memorando de comisión de servicios.
20	En caso la Obra requiera de prestaciones adicionales y El CONTRATISTA no presente el expediente técnico del adicional de obra dentro del plazo estipulado en el artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del Supervisor de Obra.

NOTA: UIT = UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA, (VIGENTE AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades:

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidad, así como la presentación de descargos por parte de la empresa contratista, será como se indica a continuación:

- Si durante la ejecución de la obra, el supervisor de obra y/o inspector de obra y/o coordinador de obra y/o algún funcionario de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Chota, advierte que la empresa contratista ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un acta de constatación, la cual será suscrita por el funcionario de la Entidad, supervisión y/o uno o más de los trabajadores de la empresa contratista.
- El funcionario o coordinador de obra elevará un informe de lo actuado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en el que adjuntará el acta indicada en el párrafo anterior, calificando el tipo de penalidad incurrida.
- La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones deberá informar a la supervisión respecto de las penalidades para su respectivo descargo.
- El supervisor presentará su descargo debidamente sustentado en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir de recepcionada el documento señalado en el punto anterior.
- El coordinador de obra evaluará el descargo del contratista, emitiendo informe con las recomendaciones a seguir. El resultado se notificará a la supervisión y a la empresa contratista.

15



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

20

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- De no presentar la empresa contratista el descargo en el plazo otorgado, se procederá a la aplicación de la penalidad. De ser procedente, mediante informe la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en calidad de área usuaria, comunicará al área correspondiente para que se aplique la penalidad respectiva, la cual será efectiva en la valorización actual o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la contratista.
- Se exime de la penalidad por sustitución de personal establecido en el contrato, en los siguientes casos:
 - a) Por fallecimiento del (os) profesional (es) propuesto (s).
 - b) Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su atención médica.

3.1.17. DE LA RECEPCIÓN TOTAL DE LA OBRA

A la terminación de la obra el supervisor verifica el fiel cumplimiento y emite el certificado de conformidad técnica, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica la entidad designa un comité de recepción, para el inicio del acto de recepción el residente entrega al comité de recepción el cuaderno de obra el cual es devuelto a la finalización del acto y dentro de 20 días a partir de la designación del comité de recepción la entidad junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, instalaciones y equipos, los planos, especificaciones técnicas y calidad, en caso corresponda de no existir observaciones se procede a recepcionar la obra.



De existir observaciones se consignan en un Acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de 1/10 del plazo de ejecución vigente de obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones el plazo se computa a partir de la fecha de suscripción del acta o pliego de observaciones, se considera todo lo aplicable en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S No. 344-2018-EF, y modificatorias).

3.1.18. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

Plazo máximo de responsabilidad del contratista	Contabilizados a partir de la recepción de obra
El contratista será responsable por un periodo de siete (7) años, contados desde la conformidad total de la obra, por la calidad ofrecida y por los efectos y vicios ocultos en la ejecución de la obra, tanto de la obra civil y equipos detallados en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, Planos, Memoria Descriptiva, y oferta adjudicada, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 40 del Texto Único de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	A partir de la conformidad de la recepción total de la obra otorgada por la Entidad.

Cualquier defecto o vicio oculto que se detecte en fecha posterior a la recepción de la obra será notificado al CONTRATISTA otorgándosele un plazo para la subsanación a su cuenta y costo. En caso de negativa u omisión a subsanar, la ENTIDAD procederá a subsanar dichos defectos o vicios con cargo a cualquier deuda que mantenga a favor el Contratista, inclusive podrá hacerse el cobro con cargo a la garantía de fiel cumplimiento, de ser necesario.

Sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados, las sanciones administrativas y pecuniarias que pudieran aplicarse al CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas, no lo eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

16



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

19

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.1.19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo y la resolución de liquidación de obra, consentida.

La Liquidación de Obra será presentada por el Contratista en los plazos y formas establecidas en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se resolverá su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en el referido artículo.

El expediente de liquidación de obra debe contar con el informe ejecutivo, asimismo el expediente de liquidación deberá estar foliado y revisado en todas sus páginas por el representante legal y el residente de obra.

Para efectos de la liquidación de contrato de obra, el Contratista deberá entregar a la Entidad un (1) original (adjuntar archivo digital en formatos editables completos), como contenido mínimo lo siguiente:

CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	
ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
1	GENERALIDADES
1.1	Ficha de identificación de obra
1.2	Valor referencial detallado
1.3	Valor contractual
1.4	Monto de liquidación del Contrato de Ejecución de Obra
1.5	Calendario valorizado de obra ofertado
2	DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
2.1	Bases de adjudicación de obra
2.2	Propuesta económica
2.3	Registro nacional de contratista
2.4	Acta de adjudicación de la buena pro
2.5	Copia del contrato de obra
2.6	Resolución de aprobación del expediente técnico
2.7	Expediente técnico de obra completo
2.8	Acta de entrega y recepción de terreno
2.9	Acta de inicio de ejecución de obra
2.10	Actas de suspensión y reinicio de obra
2.11	Calendario Gantt de avance de obra, documentos de presentación de calendario y/o resoluciones de aprobación
2.12	Calendario valorizado de obra
2.13	Cronograma de avance físico - financiero
2.14	Copia del expediente de ampliación de plazo y resolución de aprobación
2.15	Resolución de aprobación del expediente adicional y/o deductivo de obra (de corresponder)



17



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO!

BUJ: 20220499767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

18

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	
ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
2.16	Expediente técnico de adicional de obra, variación de obra, cambios de especificaciones (en caso de corresponder)
2.17	Expediente deductivo de obra (en caso de existir)
2.18	Resolución de aprobación de cambio de personal ofertado
2.19	Resolución de aprobación de pago por mayores metrados
2.20.	Comparativo de metrados de expediente técnico y metrados realmente ejecutados
2.21	Copia del cargo del documento de solicitud de recepción de la obra
2.22	Resolución de conformación del comité de recepción de obra
2.23	Certificado de conformidad técnica
2.24	Pliego de observaciones planteada por el comité de recepción
2.25	Solicitud de nueva recepción de obra
2.26	Acta de recepción de obra
2.27	Cuaderno de obra original, cada hoja deberá estar firmado por el residente y Supervisor. (En caso de pérdida presentar denuncia policial original por pérdida y un informe del residente indicando el hecho)
2.28	Planos de replanteo (en el membrete se deberá mencionar que son planos de replanteo)
2.29	Panel fotográfico original: antes, durante y final de obra
2.30.	Certificados de control de calidad originales firmados por el Laboratorista, Residente y Supervisor.
2.31	Pruebas Hidráulicas, firmadas por el residente y supervisor.
2.32	Informes de ensayos firmados por el laboratorista, residente y supervisor.
2.33	Ficha técnica de los materiales utilizados.
2.34	Memoria descriptiva valorizada o Minuta de declaratoria de fábrica (Según Art.211 del RLCE), según corresponda.
2.35	Informe final del Residente
2.35.1	Generalidades y antecedentes
2.35.2	Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados
2.35.3	Resumen de metrados ejecutados del contrato principal y adicionales
2.35.4	Presupuesto de ejecución real de obra o proyecto
2.35.5	Presupuesto valorizado de expediente técnico
2.35.6	Presupuesto de adicional valorizado
2.35.7	Presupuesto de mayores metrados
2.35.8	Presupuesto de menores metrados
2.35.9	Conclusiones y recomendaciones
2.36	Informes de valorizaciones mensuales de ejecución de obra
3	LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA
3.1	Comprobante de pago a: ESSALUD, CONAFOVICER y SENCICO



18





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

17

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	
ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
3.2	Copia de planillas
3.3	Certificado de no deudo emitido gratuitamente por el SENCICO
3.4	Certificado de no adeudo a CONAFOVICER
3.4	Certificado de habilidad del personal ofertado
3.5	Liquidación financiera de obra
3.6	Calculo de reajustes de fórmula polinómica
3.7	Calculo de mayores gastos generales, de corresponder
3.8	Calculo de otras penalidades
3.9	Cuadro de valorizaciones recalculadas para la liquidación y/o resumen de valorizaciones
3.11	Cuadro resumen de Indicando el monto de valorizaciones pagadas, indicando los N°s de comprobantes de pago, N° de factura
3.12	Copia fedateada de comprobantes de pago emitidas por la municipalidad de cada valorización (contrato principal y/o adicional y/o mayores metrados).
3.13	Copia de, factura, informe de aprobación emitidos por gerencia de Infraestructura, y Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones para pago de valorizaciones
3.14	Copia fedateada de documentación remitida a la supervisión y/o entidad
3.15	Copias fedateadas del contrato del residente y personal ofertado
3.16	Declaración jurada de no adeudar pagos de mano de obra, materiales, y alquiler de equipos y maquinaria
3.17	Carta fianza del contrato principal y adicionales (Vigentes hasta la aprobación de liquidación) o solicitud retención del 10% del monto contratado para garantía de fiel cumplimiento
4	Otros (*):
4.1	(*) Resolución directoral de Ministerio de Cultura que aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), de corresponder
4.2	(*) Resolución directoral de Ministerio de Cultura que aprueba el Informe Final del PMA, de corresponder
4.3	(*) Resolución Administrativa del ANA que Autoriza la Ejecución de Obras de Aprovechamiento Hídrico, de corresponder
4.4	(*) Autorización de Verfiliento y/o Reúso de aguas residuales tratadas otorgado por el ANA, de corresponder
4.5	(*) Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua para consumo Humano, otorgado por DIGESA, de corresponder
4.6	(*) Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y disposición final de las aguas residuales Domésticas con infiltración en el terreno, otorgado por DIGESA, de corresponder.



19



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

16

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	
ÍTEM	REQUISITOS MÍNIMOS PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
4.7	Plan de seguridad y salud ocupacional, de corresponder.
4.8	Plan de vigilancia, prevención y control de COVID 19, de corresponder
4.9	Plan de manejo ambiental, de corresponder
4.1	Plan de contingencias y emergencias, de corresponder
4.11	Plan de capacitación y educación ambiental, de corresponder
4.12	Informes mensuales de los especialistas (estructural, calidad, etc) y/o informes de cumplimiento de planes (de seguridad, manejo ambiental, etc.)
4.13	Un (01) juego completo de liquidación en físico, 01 juego completo de en digital (escaneado) en 01 USB.

NOTA:

- LA LIQUIDACIÓN DE OBRA DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA.
- LA LIQUIDACIÓN DE OBRA DEBERÁ ESTAR FIRMADA EN TODO SU CONTENIDO POR EL INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.

De no presentar la liquidación en los plazos señalados y de conformidad al artículo 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 este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

Si el Contratista no presenta la liquidación en los plazos señalados y en conformidad artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad asume elaborar la liquidación en idéntico plazo, concurriendo el gasto por la liquidación el monto del contrato suscrito con la entidad, siendo estos gastos a cargo del Contratista.

3.1.20. DE LA SUBCONTRATACIÓN

El contratista queda prohibido de subcontratar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley.

La obra deberá ser ejecutada directamente por el contratista, no aceptándose Subcontrataciones y mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la Entidad.

3.1.21. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR DE OBRA

Requisito mínimo:

Persona jurídica y/o natural que cuente con RNP de ejecución de obras vigente, no esté inhabilitado ni impedido para contratar con el estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

3.1.22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha determinado lo siguiente:

20



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

15

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

3.1.23. DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES:

Se considerará como obra similar a: Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación o la combinación de los términos anteriores de Centros de Desarrollo y Fortalecimiento y/o Centros Comunales y/o Centros Culturales y/o Centros de Usos Múltiples.

3.1.24. PLANTEL PROFESIONAL

La entidad considera que, para la ejecución de la obra, el contratista debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en las bases, se exigirá la participación exclusiva de todos los profesionales.

El plantel profesional clave considerado de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 de la Ley de Contrataciones del Estado y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del RLCE presentará experiencia y calificación razonable y congruente con el objeto de la obra y estos requisitos de calificación se acreditarán para la suscripción del contrato. Por lo que el personal propuesto como clave con participación completa no podrá laborar de manera simultánea en otra obra, debido a que es una obligación esencial de la función del personal laboral de manera permanente, directa y exclusiva en la ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, por lo que en caso de detectarse que el personal propuesto está declarado o laborando en otra obra de acuerdo al Art. 190 del RLCE deberá adjuntar la autorización de sustitución emitido por la entidad contratante.

De acuerdo a lo establecido en el desagregado de gastos generales del expediente técnico, los profesionales requeridos para la ejecución de la obra es el siguiente:

Personal Clave:

CARGO	CANT.	COEF. PARTICIP.	TÍTULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA
RESIDENTE DE OBRA	01	100%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado, (que se computa desde la fecha de la colegiatura), Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión, en obras de edificaciones en general.

La acreditación de su experiencia y formación profesional será para la suscripción de contrato.

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



21



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

14

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La experiencia del personal profesional clave y no clave, requerido, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. La entidad se reserva al derecho de verificación y fiscalización de la documentación (certificados, constancias, contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.

Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ellos dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No.- 105-2015/DTN, hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

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

El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el residente de obra, no debe de tener otro trabajo como residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.



La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para la entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se prenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba a habilitado legalmente para ello.

Importante:

- Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la entidad la autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir la experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las requeridas en el presente requerimiento.
- La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La entidad verifica que el sustituto posea iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado

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

3.1.25. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO: MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

Para la ejecución de la obra, es necesario contar con el siguiente equipamiento:

22



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

13

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ITEM	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	CANTIDAD
1	ESTACION TOTAL	1
2	EXCAVADORA	1
3	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3	1
4	VIBRADOR PARA CONCRETO 2' 4HP	1
5	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1
6	RETROEXCAVADORA	1
7	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1

La acreditación del equipamiento será para la suscripción de contrato y podrá realizarse mediante: 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.

En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los datos del equipamiento.

Las maquinarias deben encontrarse en buen estado de funcionamiento, no debe presentar fallas que perjudiquen el avance de obra, no serán consideradas las maquinarias y equipos que no tengan la información de antigüedad, capacidad y potencia de la maquinaria propuesta requerido por la entidad.



Los mayores recursos en equipos y otros bienes que el contratista movilice a la obra, serán de su entera responsabilidad, en tanto estos obedecen el análisis de riesgos de su oferta, la entidad ha determinado tipos y cantidad de equipos que detalla en el expediente técnico, las cuales responden al plazo de ejecución estimado en el expediente técnico. En tal sentido, por ser una decisión de entera responsabilidad del contratista el movilizar mayores recursos en equipos, no corresponde reclamo alguno por equipo parado o en el caso de ampliaciones de plazo aprobadas, denegadas y/o paralizaciones de obra por cualquier causa.

3.1.26. DOMICILIO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El consultor para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual, deberá consignar la dirección del domicilio y un correo electrónico, autorizando de manera expresa, la misma que debe permitir la emisión automática del acuse de recibo, bajo la exclusiva responsabilidad del contratista, entendiéndose bien notificado con las notificaciones correspondientes. Por consiguiente, será de responsabilidad del contratista estar pendiente permanentemente de correo consignado.

La dirección del domicilio que acredite el contratista deberá ser sustentada con copia de recibo de luz, agua y/o teléfono, donde conste de manera precisa la ubicación.

3.1.27. DAÑOS A TERCEROS.

Constituye obligación del Contratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la que la Entidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

23



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO!

RUC: 20220490767

tramiteadocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe

3.1.28. INDEMNIZACIONES.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

El enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la presente obra, han sido definidos en los Anexos N° 1, 2 y 3 que forman parte del expediente técnico de obra, teniendo en cuenta, las características particulares y las condiciones del lugar de su ejecución, conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

En ese sentido, durante la ejecución de la obra, el residente conjuntamente con el supervisor, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra digital, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.



Anexo N° 03									
Formato para asignar los riesgos									
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	AS-01		2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Proyecto		10 REACCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUNACA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA*
		Fecha	Octubre de 2023				Ubicación Geográfica		Este: 754352.74 , Norte: 9265973.43, Altitud: 3503.39 msnsm
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
CR-01	Aumento del costo del proyecto, por mayores medidas encontradas en el terreno.	Prioridad Moderada			X		El Contratista debe asumir el riesgo, ya que antes de empezar el proyecto se debe de hacer una compatibilidad de expediente técnico, asumiendo el mayor costo producido de ello.		X



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

41

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CR-02	Aumento de costo del proyecto, por malos diseños de zapatas, columnas, techos.	Prioridad Moderada				X	La entidad será responsable de asumir los costos adicionales, a consecuencia de aumentar las dimensiones de cimentación, áreas de acero.	X	
CR-03	Riesgos de NO ejecutar el Proyecto	Baja Prioridad			X		El Contratista será responsable de asumir los costos adicionales, ya que antes de iniciar a ejecutar el proyecto acepta y firma el informe de compatibilidad de obra.		X
CR-04	La Infraestructura para el Servicio de atención de las familias puede ser dañada por lluvias extraordinarias o por sismos intensos.	Prioridad Moderada				X	El Contratista debe dar limpieza periódica alrededor de la zona del proyecto, monitoreo de la zona de influencia del Proyecto (al momento de la ejecución); además de que el proceso constructivo debe ser el adecuado respetando los planos.		X
CR-05	Riesgos de paralizar la obra.	Alta Prioridad			X		El Contratista paralizará la obra por lluvias.		X
CR-06	Riesgos de atraso de ejecución de obra	Prioridad Moderada				X	El Contratista deberá anticiparse con la provisión de materiales y mano de obra ante cualquier imprevisto.		X
CR-07	Riesgos de aparición de grietas y fisuras en las estructuras de concreto	Prioridad Moderada		X			El Contratista deberá asumir el riesgo, velando por el cuidado en las mejores condiciones del concreto, también verificará el correcto mejoramiento de suelo y la correcta compactación, asimismo debe de realizar pruebas de calidad.		X
CR-08	Riesgos de malos soldaduras en las estructuras metálicas y tipos de materiales diferentes	Prioridad Moderada		X			El Contratista deberá velar por el correcto soldado de las estructuras y también que los materiales sean acordes a los considerados en el expediente.		X
CR-09	Acumulación de agua y erosión de terreno en los trabajos de excavaciones	Baja Prioridad				X	El Contratista deberá asumir el riesgo, ya que debe prever y estar preparado ante cualquier suceso de este tipo.		X
CR-10	Atraso de obra.	Baja Prioridad				X	El Contratista asume el riesgo, por lo que se tiene que realizar una adecuada planificación y control de obra.		X



25



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

40

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CR-11	Demora en la entrega del Proyecto.	Prioridad Moderada				X	El Contratista asume el riesgo, por lo que se tiene que coordinar con anticipación los proveedores.		X
CR-12	Incremento del costo y tiempo de ejecución.	Baja Prioridad			X		La entidad deberá prever un presupuesto de contingencia que permita aceptar el riesgo.	X	
CR-13	Incidencias laborales en ejecución de obra.	Prioridad Moderada				X	El Contratista asume el riesgo, por lo que se tiene que realizar las medidas necesarias para evitar incidentes.		X
CR-14	Accidentes laborales en obra.	Prioridad Moderada				X	El Contratista asume el riesgo para evitar accidentes en la construcción de estructuras y la excavaciones, capacitando y dando EPP.		X
CR-15	Deficiencia en ejecución de obra.	Baja Prioridad				X	El Contratista deberá asumir el riesgo, prever de mano de obra especializada para no producir accidentes y retrasar los trabajos.		X
CR-16	Retraso en la ejecución de actividades.	Baja Prioridad				X	El Contratista debe de pasar la planilla de pagos de los trabajadores a tiempo, para no ocasionar retrasos de la obra.		X
CR-17	Deficiente calidad de los agregados	Alta Prioridad				X	El Contratista asume el riesgo, debe seleccionar (buen zarandeo) los materiales de cantera.		X
CR-18	Sistema de instalaciones sanitarias no funciona de manera correcta	Alta Prioridad		X			El Contratista asume el riesgo, garantizando las pendientes de tuberías establecido en los planos.		X
CR-19	Riesgos de contaminación ambiental	Baja Prioridad				X	De encontrarse algún impacto ambiental dentro de la zona de influencia del Proyecto, la entidad pondrá en práctica lo establecido en el plan de mitigación del impacto ambiental.		X





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

09

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
ÍTEM	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	CANTIDAD
1	ESTACION TOTAL	1
2	EXCAVADORA	1
3	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11 P3	1
4	VIBRADOR PARA CONCRETO 2" 4HP	1
5	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1
6	RETROEXCAVADORA	1
7	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Requisitos:		
Cargo	Cantidad	Título Profesional
Residente de Obra	01	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.		
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
Requisitos:		
Cargo	Experiencia	
Residente de Obra	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado, (que se computa desde la fecha de la colegiatura), Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión, en obras de edificaciones en general.	
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.		



27



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTINUO!

RUC: 20220498767

tramitedocumentario@munichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

03

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar a: Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación o la combinación de los términos anteriores de Centros de Desarrollo y Fortalecimiento y/o Centros Comunes y/o Centros Culturales y/o Centros de Usos Múltiples.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación² de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

² De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100]¹⁷ puntos</p>

Importante

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

¹⁷ De 88 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación. De 83 a 100 puntos, si adicionalmente, se incluyen los factores de sostenibilidad ambiental y social e integridad en la contratación pública (cuando el valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada).

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, CON CUI N°2597778, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2025-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de la ejecución de la obra **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, CON CUI N°2597778, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **contratación de la ejecución de la obra: “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA, DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CUI N°2597778**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 de ejecución de obras que se sujeten a las condiciones establecidas en dicho artículo, 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.”*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20% del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por **EL CONTRATISTA**.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de quince (15) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que **EL CONTRATISTA** pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, **EL CONTRATISTA** debe

solicitar la entrega del adelanto en un plazo de siete (07) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

Anexo N° 03									
Formulario para asignar los riesgos									
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	AS-01	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO				Nombre del Proyecto	*CREACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA LOCALIDAD DE CHUCUMACA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA*	
	Fecha	Octubre de 2023					Ubicación Geográfica		
								Ester: 764352.74 , Norte: 9265673.43, Altitud: 3503.39 msnsm	
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
CR-01	Aumento del costo del proyecto, por mayores metros encontrados en el terreno.	Prioridad Moderada			X		El Contratista debe asumir el riesgo, ya que antes de empezar el proyecto se debe de hacer una compatibilidad de expediente técnico, asumiendo el mayor costo producido de ello.		X
CR-02	Aumento de costo del proyecto, por malos diseños de zapatas, columnas, techos.	Prioridad Moderada				X	La entidad será responsable de asumir los costos adicionales, a consecuencia de aumentar las dimensiones de cimentación, áreas de acero.	X	
CR-03	Riesgos de NO ejecutar el Proyecto	Baja Prioridad			X		El Contratista será responsable de asumir los costos adicionales, ya que antes de iniciar a ejecutar el proyecto acepta y firma el informe de compatibilidad de obra.		X
CR-04	La infraestructura para el Servicio de atención de las familias puede ser dañada por lluvias extraordinarias o por sismos intensos.	Prioridad Moderada				X	El Contratista debe dar limpieza periódica alrededor de la zona del proyecto, monitoreo de la zona de influencia del Proyecto (al momento de la ejecución); además de que el proceso constructivo debe ser el adecuado respetando los planos.		X
CR-05	Riesgos de paralizar la obra.	Alta Prioridad			X		El Contratista paralizará la obra por lluvias.		X
CR-06	Riesgos de atraso de ejecución de obra.	Prioridad Moderada				X	El Contratista deberá anticiparse con la provisión de materiales y mano de obra ante cualquier imprevisto.		X
CR-07	Riesgos de aparición de grietas y fisuras en las estructuras de concreto	Prioridad Moderada		X			El Contratista deberá asumir el riesgo, velando por el cuidado en las mejores condiciones del concreto, también verificará el correcto mejoramiento de suelo y la correcta compactación, asimismo debe de realizar pruebas de calidad.		X
CR-08	Riesgos de malos soldaduras en las estructuras metálicas y tipos de materiales diferentes	Prioridad Moderada		X			El Contratista deberá velar por el correcto soldado de las estructuras y también que los materiales sean acordes a los considerados en el expediente.		X
CR-09	Acumulación de agua y erosión de terreno en los trabajos de excavaciones	Baja Prioridad				X	El Contratista deberá asumir el riesgo, ya que debe prever y estar preparado ante cualquier suceso de este tipo.		X
CR-10	Atraso de obra.	Baja Prioridad				X	El Contratista asume el riesgo, por lo que se tiene que realizar una adecuada planificación y control de obra.		X

CR-11	Demora en la entrega del Proyecto.	Prioridad Moderada				X	El Contratista asume el riesgo, por lo que se tiene que coordinar con anticipación los proveedores.		X
CR-12	Incremento del costo y tiempo de ejecución.	Baja Prioridad			X		La entidad deberá proveer un presupuesto de contingencia que permita aceptar el riesgo.	X	
CR-13	Incidentes laborales en ejecución de obra.	Prioridad Moderada				X	El Contratista asume el riesgo, por lo que se tiene que realizar las medidas necesarias para evitar incidentes.		X
CR-14	Accidentes laborales en obra.	Prioridad Moderada				X	El Contratista asume el riesgo para evitar accidentes en la construcción de estructuras y la excavaciones, capacitando y dando EPP.		X
CR-15	Deficiencia en ejecución de obra.	Baja Prioridad				X	El Contratista deberá asumir el riesgo, proveer de mano de obra especializada para no producir accidentes y retrasar los trabajos.		X
CR-16	Retraso en la ejecución de actividades.	Baja Prioridad				X	El Contratista debe de pasar la planilla de pagos de los trabajadores a tiempo, para no ocasionar retrasos de la obra.		X
CR-17	Deficiente calidad de los agregados	Alta Prioridad				X	El Contratista asume el riesgo, debe seleccionar (buen zarandeo) los materiales de cantera.		X
CR-18	Sistema de instalaciones sanitarias no funciona de manera correcta	Alta Prioridad		X			El Contratista asume el riesgo, garantizando las pendientes de tuberías establecido en los planos.		X
CR-19	Riesgos de contaminación ambiental	Baja Prioridad				X	De encontrarse algún impacto ambiental dentro de la zona de influencia del Proyecto, la entidad pondrá en práctica lo establecido en el plan de mitigación del impacto ambiental.		X

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	PENALIDADES A APLICAR POR	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando uno o más del personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
2	No presenta a la Supervisión dentro de los cinco (05) días posteriores a la fecha de inicio del plazo de ejecución, el Plan de Trabajo del personal clave ofertado, con el cronograma y tiempo de participación.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
3	Cuando la entidad a propuesta del ejecutor no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
4	No cumple con las responsabilidades de pago del salario de su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley, evidenciados por los reclamos de su personal a LA ENTIDAD.	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
5	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN. Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas vigentes sobre seguridad y salud en trabajo, como la Ley 29783 y su Reglamento y/o la Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción, además caso omiso de las señalizaciones solicitadas por la Supervisión o inspector.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION DEL PERSONAL. Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la normativa vigente mencionada en	0.10 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub

N°	PENALIDADES A APLICAR POR	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	el ítem anterior. Esta penalidad se considerará si en la obra alguno de los trabajadores no está debidamente equipado con el Equipo de Protección Personal Básico o complementario, si los trabajos que está ejecutando lo ameritan, además la permanencia en obra del trabajador queda a evaluación del supervisor o inspector y de ser el caso de reincidencia será retirado, la forma de cálculo será por cada trabajador que no cuente con la indumentaria de seguridad correspondiente.		Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
7	INGRESO DE MATERIALES. Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin autorización del supervisor o inspector.	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
8	ENTREGA DE DOCUMENTOS INCOMPLETOS Cuando el contratista entregue documentación incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelanto, valorizaciones, adicionales de obra, ampliaciones de plazo). La multa por cada trámite documentario será de:	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
9	CARTEL DE OBRA. Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días siguientes de iniciado el plazo de ejecución de obra. La multa por cada día de retraso será:	0.05 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
10	CRONOGRAMAS DE OBRA ACTUALIZADOS. Cuando el contratista no cumple con entregar al supervisor o inspector (según corresponda), la Programación de Ejecución de Obra y los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos, del Contrato Principal y/o adicional de Obra, actualizados a la fecha de inicio y/o reinicio de plazo de ejecución (según corresponda), dentro de los siete (7) días siguientes de iniciado y/o reiniciado el plazo de ejecución de obra. La multa diaria será:	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

N°	PENALIDADES A APLICAR POR	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
11	PRUEBAS Y ENSAYOS. Cuando el contratista no realice las Pruebas y Ensayos especificado de acuerdo a la NORMA E.060 CONCRETO ARMADO, de los elementos estructurales, para verificar la calidad de los materiales, dosificaciones y/o ensayos de Control de Calidad, así mismo también se aplicará penalidad cuando el contratista realice en forma inadecuada los ensayos de control de calidad, es decir, al no seguir los procedimientos estandarizados, hacer uso de equipos inadecuados, o el personal que realice las pruebas de control de calidad no sea el autorizado, La multa diaria será:	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
12	RESIDENTE DE OBRA. Cuando el Ing. Residente de la Obra no se encuentre en forma permanente en la obra, la multa diaria será:	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
13	PERSONAL STAFF EN OBRA. Cuando alguno de los especialistas propuestos por el contratista, no se encuentre en la obra, de acuerdo al cronograma de participación aprobado por la Entidad. La multa diaria por cada profesional será:	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
14	AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS. El contratista ejecuta trabajos no autorizados por el Supervisor o inspector.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
15	MITIGACIÓN AMBIENTAL. El contratista no cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto Ambiental, cada vez que sea necesario y/o solicitud del Supervisor o inspector.	0.10 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
16	TRABAJOS MAL EJECUTADOS. Por no cumplir con ejecutar el trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el Expediente, sin perjuicio de que el Contratista corrija las observaciones sin costo alguno para el Municipio Provincial de Chota, la multa será por cada trabajo mal ejecutado.	0.50 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

N°	PENALIDADES A APLICAR POR	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
17	POR PRESENTAR LA VALORIZACIÓN MENSUAL CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA. Cuando el contratista presenta la valorización mensual con documentación faltante, la multa será de:	0.10 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
18	RESPECTO A VALORIZACIONES. La Entidad tiene todo el derecho a realizar la verificación de metrados ejecutados y presentados en la valorización mensual de obra, y de ser el caso de que existan sobrevalorizaciones, indistintamente de las penalidades y responsabilidades que le correspondan a la supervisión de obra o inspector, también al contratista se le aplicará una multa de:	0.50 UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del supervisor y/o inspector de obra, o cualquier otro servidor o funcionario acreditado para tal fin por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
19	Por indicar en el cuaderno de obra que la obra está terminada y en la verificación del Comité de Recepción u otro funcionario de la entidad, advierte que la obra no se encuentra culminada.	2 % al monto del contrato original.	Según informe del comité de recepción o de cualquier funcionario o servidor debidamente acreditado con memorando de comisión de servicios.
20	En caso la Obra requiera de prestaciones adicionales y El CONTRATISTA no presente el expediente técnico del adicional de obra dentro del plazo estipulado en el artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.20 de la UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad por la entidad.	Según informe del Supervisor de Obra.

NOTA: UIT = UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA, (VIGENTE AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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 VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹⁹ 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).

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

*“Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario”²⁵*

*“Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.”²⁶*

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

²⁵ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

²⁶ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				
	Total gastos generales (B)				
3	Utilidad (C)				
	SUBTOTAL (A+B+C)				
4	IGV ³⁰				

³⁰ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo

5	Monto total de la oferta	
---	--------------------------	--

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

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*

"Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta".
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente".
- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*"La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores
y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

ANEXO N° 8

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la obra.

[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.*

Importante

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

ANEXO N° 8

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 obra.

[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, según corresponda, 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 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ³¹	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										
5										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

³⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ³¹	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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