

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

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



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

**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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2025-MDU**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E.  
22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA DISTRITO DE  
URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL  
DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CUI N° 2576108**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### **1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los

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

resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

**1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

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

### 3.6. VALORIZACIONES

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

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

#### Advertencia

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

### 3.7. REAJUSTES

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

#### Importante

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

### 3.8. PENALIDADES

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

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

#### 3.12.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar



cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA  
RUC N° : 20163781949  
Domicilio legal : AV. 13 DE NOVIEMBRE S/N PLAZA DE ARMAS, URANMARCA  
Teléfono : 935921779  
Correo electrónico : mesadepartesuranmarca@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA DISTRITO DE URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CUI N° 2576108.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 5,022,953.15** (CINCO MILLONES VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA TRES CON 15/100 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 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 5,022,953.15</b> (CINCO MILLONES VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA TRES CON 15/100 SOLES)	<b>S/ 4,520,657.84</b> (CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 84/100 SOLES)	<b>S/ 5,525,248.46</b> (CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 46/100 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 : RESOLUCION DE GERENCIA N°011-2025-GM-MDU 27/03/2025  
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : RESOLUCION DE ALCALDIA N°026-2025-A-MDU – 28/02/2025  
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : NO CORRESPONDE  
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : AS N°03-2024-MDU

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO.

**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, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de 180 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	:	CAJA DE LA ENTIDAD.
Recoger en	:	OFICINA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA.
Costo de bases	:	Impresa: S/ 5.00
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ [800.00] Digital: S/ [5.00]

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**1.12. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año

Fiscal 2025.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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:

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

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

- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 caso<sup>8</sup>.
- 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 – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el*

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

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

*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<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>11</sup>.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) *Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, que incluye el equipamiento y mobiliario cuando corresponda, de acuerdo con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.*
- n) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- o) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- p) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>12</sup>.
- q) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- r) 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.
- s) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- t) 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*

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

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

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

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



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".

#### **Importante**

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD, ubicado en AV. 13 DE NOVIEMBRE S/N PLAZA DE ARMAS, URANMARCA.

#### **Importante**

*En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

### **2.5.1. ADELANTO DIRECTO**

"La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el UNICO ADELANTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto<sup>16</sup> 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

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

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

<sup>16</sup> 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.

día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Asimismo, el contratista debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en 07 DIAS<sup>17</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en 8 DIAS<sup>18</sup>.

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%<sup>19</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 07 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 8 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>20</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo”.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será PERIODO MENSUAL.

### Importante

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE”<sup>21</sup>.  
Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

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

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

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 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.

<sup>17</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>18</sup> Este párrafo solo debe ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

<sup>19</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA, DISTRITO DE URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CUI N° 2576108.**

#### 1 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Uranmarca dentro de sus funciones principales, tiene por objetivo gestionar la construcción, equipamiento y mantenimiento de la Infraestructura de los locales educativos en su ámbito de intervención, mejorando la calidad educativa de los niños en edad escolar y por ende de toda la población dentro de su jurisdicción.

El Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA, DISTRITO DE URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", cuenta con Estudio a nivel de Perfil aprobado y declarado como VIABLE con código único de inversiones N° 2576108, de fecha 26 de febrero del 2023.

La Municipalidad Distrital de Uranmarca como unidad formuladora, ha previsto la elaboración del estudio definitivo del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA, DISTRITO DE URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", a fin de atender la necesidad de una mejor infraestructura para brindar los servicios educativos de calidad a los niños estudiantes de la I.E. 22. En este contexto, se cuenta con expediente aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N° 026-2025-A-MDU de fecha 28 de febrero del 2025.

De acuerdo a las exigencias del sector, para la sostenibilidad del proyecto durante el tiempo de servicio, se tiene por operador encargado a la Institución Educativa N°22 del Centro Poblado de Uranmarca, dicha instancia se encargará de la operación y mantenimiento del sistema proyectado, para ello se tiene los documentos de compromiso en el Expediente Técnico Aprobado.

#### 2 OBJETO

Es materia de la presente convocatoria la contratación de la persona Natural o Jurídica para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA, DISTRITO DE URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CUI N° 2576108.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DEPARTAMENTO DE CHINCHEROS

932 050 858 / 959304747 / 990602410

Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026



mesadepartesuranmarca@gmail.com



Av. 13 de noviembre.



Construye con Amor  
HENRY IVAN BARBARAN LUCAS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

Nombre de la Obra

: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA, DISTRITO DE URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC",

Ubicación

: El Lugar de ejecución de la Obra es el siguiente:

Localidad

: Centro Poblado Uranmarca

Distrito

: Uranmarca

Provincia

: Chincheros

Departamento

: Apurímac

Nombre del PIP

: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA, DISTRITO DE URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"

Código Único Inversión CUI

: 2576108

Nivel del estudio de Pre inversión

: Ficha Técnica

Fecha de declaración de Viabilidad

: 26/02/2023

Aprobación del Expediente técnico

: Resolución de Alcaldía N° 026-2025-A-MDU

Fecha de aprobación

: 28/02/2025

### 3 FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a la mejora educativa de calidad de los niños de nivel educativo inicial y de esta manera reducir la brecha de acceso a la educación de calidad en el distrito de Uranmarca y contribuyendo en el cierre de brechas a nivel provincial y regional.

### 4 DATOS GENERALES DEL PROYECTO

#### UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Departamento

: Apurímac

Provincia

: Chincheros

Distrito

: Uranmarca

Localidad

: Centro Poblado Uranmarca

Este

: 643896

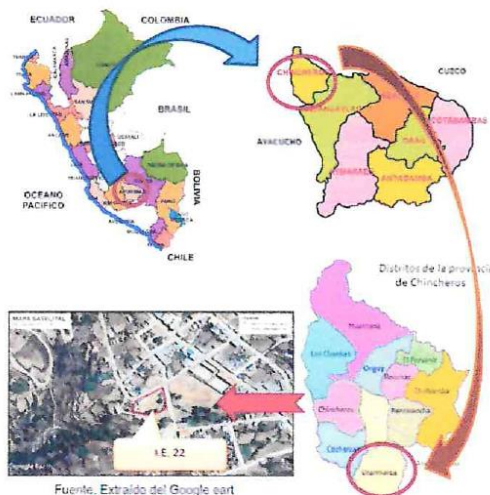
Norte

: 8487968

Altitud:

: 3111 m.s.n.m.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL



932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

mesadepartesuranmarca@gmail.com  
Av. 13 de noviembre.

Gestión con Ambito  
HENRY IVAN BARBARAN LLACETAS



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

### **Condiciones físicas (climáticas)**

#### **La Morfología e hidrología**

Las características geográficas de la zona de estudio pertenece a la zona interandina o valle post andino, adyacentes a la meseta noroccidental del Altiplano peruano, entorno que ha sido modelado por los procesos de geodinámica con orígenes en la actividad tectónica que sufre la cadena andina a raíz del proceso de levantamiento de este conjunto orogénico y también por los procesos modeladores del entorno superficiales, como son las lluvias, los drenajes, las variaciones climáticas extremas y otros.

El espacio físico del centro poblado de Uranmarca distrito de Uranmarca, se halla conformado por las Unidades Morfológicas: Vertientes montañosas y colinas empinadas a escarpadas (Vs1-e), vertientes montañosas y colinas moderadamente empinadas (Vs1-d)

Geomorfológicamente, el territorio presenta las características generales siguientes:

Elevación de 0 a 1000 metros de altura y pendiente predominante mayor a 30%, con superficie mayormente arcillosa y cubierta discontinua de material glaciar y peri glaciar. Vertiente muy agreste que alterna superficie rocosa y cubierta discontinua de origen coluvial. Llanura de 20 a 50 % de pendiente, con frecuentes accidentes topográficos. Formada por acumulación fluvio-glaciar morrética de glaciar de piedemonte. Frecuente acumulación arcillosa y condiciones de mal drenaje.

#### **El clima promedio en el centro poblado de Uranmarca distrito de Uranmarca**

El centro poblado de Uranmarca Pertenece a la - Región Quechua.- Entre 2000 – 3500 m.s.n.m. de clima templado y terreno semiárido.

De acuerdo al Mapa de Clasificación Climática del Perú del SENAMHI, el área de estudio se desarrolla en la zona de clima Semiseco con invierno seco. Templado, C(i)B' cuyas características son:

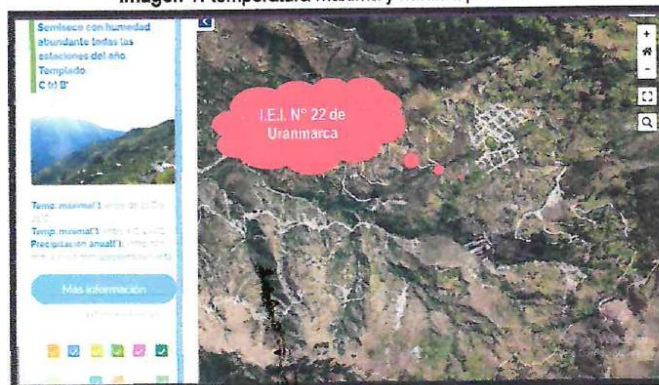
- Precipitación efectiva: semiseco
- Eficiencia térmica: templado
- Concentración de humedad: seco en invierno

#### **La temperatura en el distrito de Uranmarca**

Esta región presenta durante el año, en promedio, temperaturas máximas de 25°C, temperaturas mínimas de 7°C. El acumulado anual promedio de lluvia en esta zona alcanza los 700 a 2000 mm.

- **Altitud:** entre las cotas de 3000 m s. n. m. y 1500 m s. n. m. del flanco oriental de la cordillera de los Andes
- **Temperatura máxima\* :** entre de 21°C a 25°C
- **Temperatura mínima\* :** entre 7°C a 11°C

**Imagen 1: temperatura máxima y mínima promedio**



Fuente: <https://www.senamhi.gob.pe/?p=mapa-climatico-del-peru>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUO GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

932 050 838 / 959304747 / 990602410

f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026



mesadepartesuranmarca@gmail.com



Av. 13 de noviembre.



*Cestán con Amab*

HENRYVAN BARBARAN LLACTAS

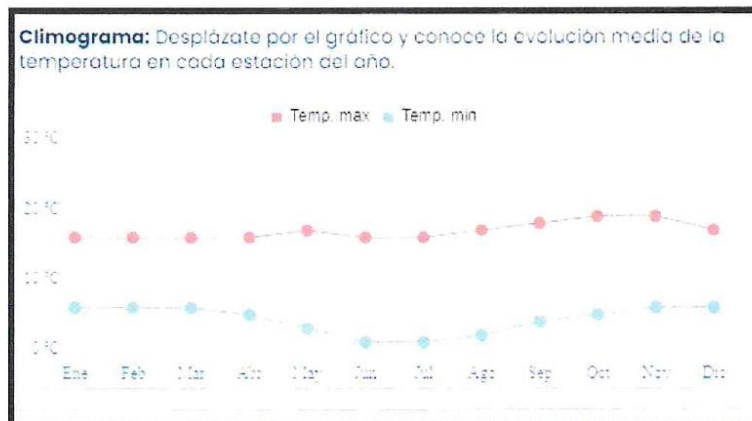




## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

Gráfico 1: evolución media de la temperatura



fuelle: <https://www.clima.com/peru/apurimac/chincheros>

### Precipitación

Un día mojado es un día con por lo menos 1 milímetro de líquido o precipitación equivalente a líquido. La probabilidad de días mojados en Uranmarca varía considerablemente durante el año.

La precipitación anual promedio acumulada es de 1,299 mm; la temperatura promedio es de 11.5°C siendo la mínima de 3.9°C y la máxima de 22.5°C; asimismo la humedad relativa anual promedio es de orden del 68.7%. En el siguiente gráfico se presenta la variación de la precipitación mensual acumulada durante todo el año, se observa que entre los meses de noviembre a marzo se tiene la mayor precipitación y entre los meses de abril a octubre la menor precipitación.

Cuadro 1: Datos de la estación meteorológicas de Tancayllo

DATOS DE LA ESTACIÓN METEOROLÓGICA DE TANCAYILLO (PROMEDIO 5 AÑOS: 2018-2022)

Mes	Precipitación	Humedad	Viento		T prom	T min	T max
	(mm)	(%)	m/s	km/día	°C	°C	°C
Enero	281.8	85.2	1.13	97.88	11.0	5.4	22.9
Febrero	230.8	84.0	1.03	89.35	10.8	5.5	20.1
Marzo	270.3	88.5	1.03	88.71	10.9	4.7	19.4
Abril	89.8	80.3	1.29	111.77	11.5	4.1	21.8
Mayo	32.2	68.7	1.49	128.97	11.1	2.8	20.4
Junio	5.3	60.6	1.66	143.52	10.0	1.7	20.6
Julio	20.4	54.9	1.68	145.49	10.6	3.3	21.5
Agosto	11.9	57.6	1.58	136.87	11.0	2.2	22.1
Setiembre	32.3	60.6	1.65	142.53	12.6	4.6	23.9
Octubre	69.5	56.1	1.57	135.39	13.4	3.6	26.1
Noviembre	88.7	58.9	1.42	122.53	13.6	4.9	26.7
Diciembre	167.0	69.6	1.10	95.01	12.0	3.6	23.9
<b>Precipitación acumulada</b>	<b>1,299.7</b>						
<b>Promedio</b>	<b>108.3</b>	<b>68.7</b>	<b>1.4</b>	<b>119.8</b>	<b>11.5</b>	<b>3.9</b>	<b>22.5</b>

Fuente: <https://www.senamhi.gob.pe/?p=estaciones>

Elaboración: Equipo consultor

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.

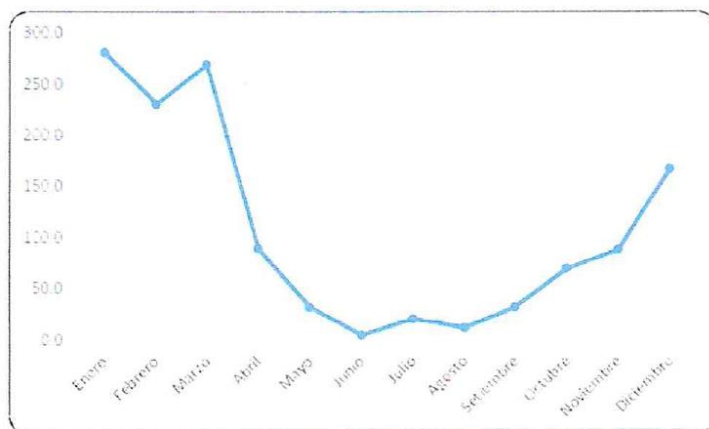
**Gestión con Ambiente**  
HENRY IVAN BARBARANELLACCTAS



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

**Gráfico 2:** Variación anual de la precipitación



### **VIAS DE ACCESO**

El ámbito del proyecto ubicado en el C.P. Poblado Uranmarca distrito de Uranmarca de la Provincia Chincheros, departamento Apurímac, cuenta con carretera que articulan las diferentes localidades inmersas en el proyecto con vías de asfalto.

Partiendo desde Lima hacia Ayacucho por la carretera nacional ruta PE – 1S (Panamericana Sur) hasta San Clemente (230 Km), seguido por la carretera nacional ruta el tramo PE – 28A hasta llegar a Ayacucho (Huamanga).

Luego de Ayacucho (Huamanga) hacia Uripa por la carretera longitudinal de la sierra Sur hacia el PE – 3S y de Uripa al Centro Poblado Uranmarca por trocha carrozable donde se ubica la I.E. inicial 22 de centro poblado Uranmarca.

Todo el recorrido por ruta terrestre dura aproximadamente 13 hr 40 min. (LIMA - Distrito de uranmarca de la Provincia Chincheros, Apurímac)

**Cuadro 2:** Acceso al proyecto

TRAMO	RUTA	TIPO	ESTADO	DISTANCIA	TIEMPO
				(KM)	(HR)
1	Lima - Ayacucho	Asfaltado	regular	559.80	9 hr
2	Ayacucho – Uripa	Asfaltado	regular	166	3 hr y 45 min
3	Uripa – C.P. uranmarca	Trocha	regular	35	1 hora
total				756	13 Hr 40 min

**FUENTE:** elaboración propia-equipo de consultoría 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 URANMARCA  
 Ing. Marco A. Yauli Rivera  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
 DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
 f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
 Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
 📍 Av. 13 de noviembre.

**Cestán con Amabio**  
 HENRY IVAN DARRIAN ELACOSTAS

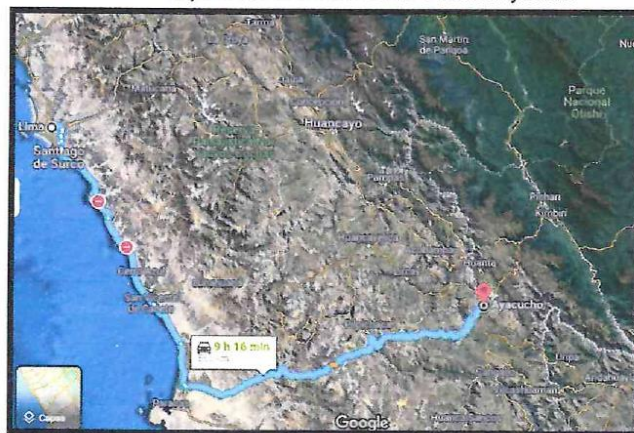




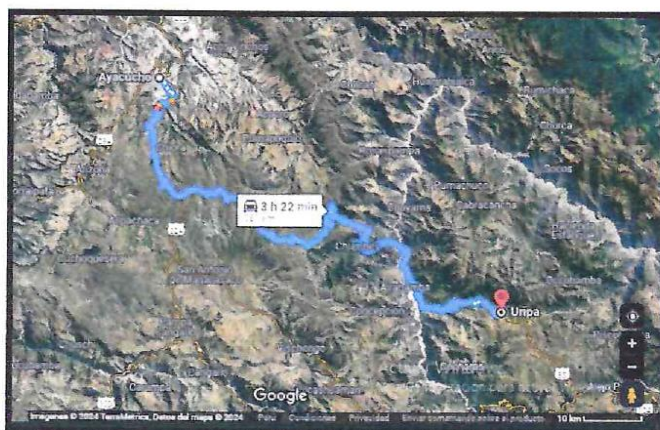
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

Mapa 1: Vías de acceso de Lima- Provincia Ayacucho



Mapa 2: Vías de acceso de Ayacucho – Uranmarca



### DEL TERRENO

El nuevo emplazamiento de la infraestructura educativa de la I. E. Inicial N°22, se realizará en el mismo terreno ubicado en ámbito rural I. E. Inicial N°22 de Uranmarca.

El predio en el centro poblado de Uranmarca con el número de partida **P26018292**, que tiene un área de 2787.63 m<sup>2</sup> y un perímetro de 217.86 m.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 432 050 858 / 959304747 / 980602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.

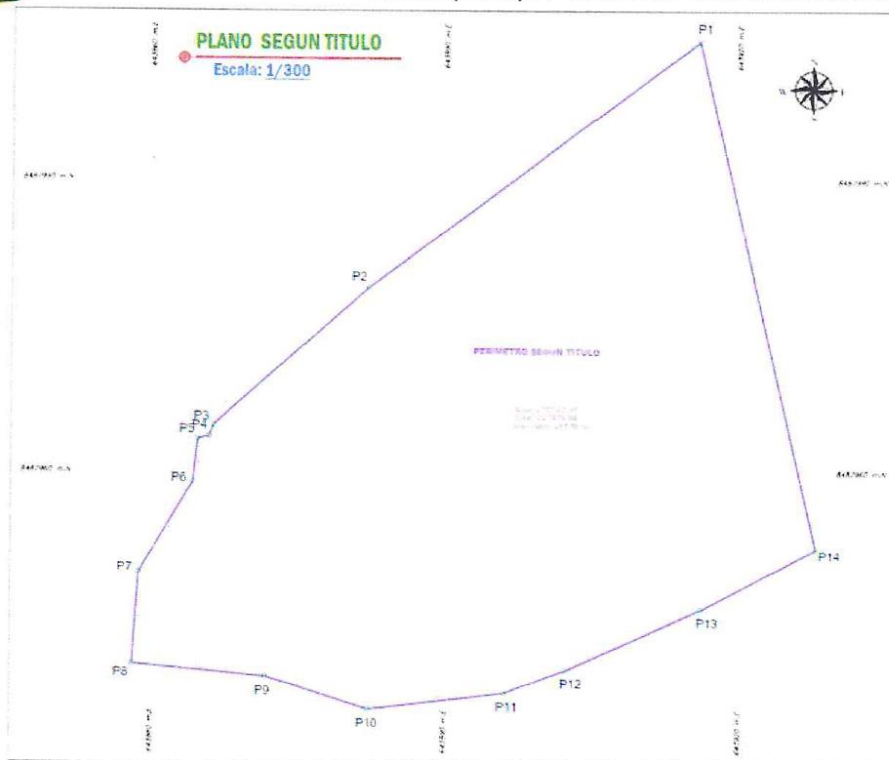
**Cestón con Amab**  
HENRY IVAN BARBARAN ENCUESTAS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"



### DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

La Institución educativa cuenta con los servicios básicos ya instalados para la capacidad actual que la institución atiende, y también se han gestionado los Certificados de Factibilidad de los servicios de Agua potable y Alcantarillado para el proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital de Uranmarca  
Gestión 2023-2026

mesadepartesuranmarca@gmail.com  
Av. 13 de noviembre.

Costa con Ambiente  
HENRY HUAN BARRERAN CONECTAS



# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA** **CHINCHEROS - APURIMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA**  
**CHINCHEROS - APURIMAC**

CREADO POR LEY N° 24368 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 1985

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y** **ALCANTARILLADO N°001-2023/SGMASP/MDU**

Categoría : Edificación Institución Educativa N° 22 de Nivel Inicial  
Referencia : Resolución Directoral Regional N° 0004-2021-DREA  
Fecha de emisión : 05 de febrero de 2023

### **DATOS DEL CLIENTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA  
Dirección : Av. 13 de noviembre S/N Plaza de Armas  
Representante legal : Henry Ivan Barbarán Llaoclas

### **DATOS DEL PROPIETARIO**

Ubicación :  
Localidad : Uranmarca  
Distrito : Uranmarca  
Provincia : Chincheros  
Región : Apurímac



## **CONDICIONES TÉCNICAS**

### **SERVICIO DE AGUA POTABLE**

Según lo informado por el Área de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y la Junta Administradora de agua y Saneamiento (JAAS) podrá ser atendido a partir de la tubería de Ø de 2" referencial, existente a 7 ml de distancia del límite de la propiedad aproximadamente, mediante una conexión domiciliar de Ø de 3/4" y medidor de caudal y elementos de seguridad en la caja de control conforme a las Normas Técnicas Vigentes. En las instalaciones interiores deberán considerarse los elementos de presurización necesarios para que la edificación cuente con un adecuado Abastecimiento de Agua Potable.

### **SERVICIO DE ALCANTARILLADO**

Según lo informado por el Área de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural y la Junta Administradora de Agua y Saneamiento (JAAS), podrá ser atendido por el colector a partir de la tubería de Ø de (160 mm) 6" referencial, existente a 7 ml de nuestro proyecto a las condiciones actuales de nuestras redes (profundidad y otros), considerando que las últimas cajas de registro de conexiones domiciliarias de la edificación no podrá tener profundidades mayores a 1.20 m y debiendo contar con válvula antiretorno en las mismas.

## **5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El presente proyecto tiene como finalidad la construcción de la Obra: "Mejoramiento del servicio de Educación Inicial en la I.E. N°22 del Centro Poblado Uranmarca, Distrito de Uranmarca, Provincia de Chincheros del departamento de Apurímac" y considera los siguientes ambientes en el componente de infraestructura:

### **PROGRAMA ARQUITECTONICO GENERAL EDUCACION INICIAL URANMARCA**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 22 DE CENTRO POBLADO URANMARCA DISTRITO DE URANMARCA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

TIPO	AMBIENTE	CANT. AMBIENTES	PROPUESTA EXPEDIENTE TECNICO	
			AREA PROPUESTO	AREA TOTAL PROPUESTO
A	AULA	3	48.00	144.00
	DEPOSITO EDUCATIVO 5 AÑOS	1	8.00	8.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

932 050 858 / 959304747 / 990602410  
Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

mesadepartesuranmarca@gmail.com  
Av. 13 de noviembre.





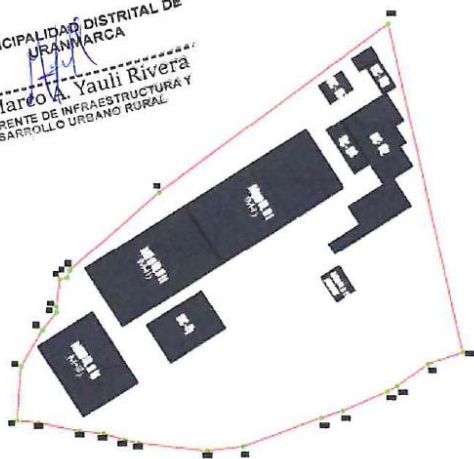
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

	DEPOSITO EDUCATIVO 3 Y 4 AÑOS	2	3.68	7.36
D	SUM	1	61.47	61.47
	DEPOSITO DE SUM	1	8.00	8.00
F	AREA DE INGRESO	1	24.66	24.66
	PATIO DE JUEGOS	1	70.81	70.81
	PATIO CIVICO	1	129.72	129.72
GESTION ADMINISTRATIVA Y PEDAGOGICA	AREA DE ESPERA	1	6.20	6.20
	DIRECCION	1	11.00	11.00
	ARCHIVO	1	6.12	6.12
	SALA DE REUNIONES	1	13.52	13.52
	COCINA	1	16.00	16.00
	DEPOSITO DE COMBUSTIBLE	1	4.12	4.12
	DESPENSA	1	5.30	5.30
SERVICIOS GENERALES	ALMACEN GENERAL	1	10.61	10.61
	VIGILANCIA O CASETA DE CONTROL	1	3.00	3.00
	CTO DE MAQUINAS Y CISTERANA	2	5.76	5.76
	CTO ELECTRICO	1	8.57	8.57
SERVICIOS HIGIENICOS	SS.HH NIÑAS	2	10.80	21.60
	SS.HH NIÑOS	2	10.80	21.60
	SS.HH DOCENTES INTEGRADO	1	5.20	5.20
	DISCAPACITADOS			
	CUARTO DE LIMPIEZA	1	2.50	2.50
AREA TOTAL				595.12
30% MUROS Y CIRCULACION				178.54
AREA TECHADA TOTAL				773.66

Distribución de los módulos:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA  
 Ing. Marco A. Yauli Rivera  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



### PLANO CLAVE

<b>MODULO I</b>	SERVICIOS ADMINISTRATIVO Y BIENESTAR
<b>MODULO II</b>	SERVICIOS ACADEMICOS
<b>MODULO III</b>	SERVICIOS ACADEMICOS
<b>MODULO IV</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>OC-01</b>	PATIO DE JUEGOS
<b>OC-02</b>	RAMPA
<b>OC-03</b>	PORTADA
<b>OC-04</b>	GRADERIA
<b>OC-05</b>	TANQUE ELEVADO / CISTERNA

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
 f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
 Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
 📍 Av. 13 de noviembre.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA  
CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

Parte del proyecto también consta en la implementación con mobiliarios y equipos que son los siguientes:

TIPO	COD. MOB	ESPECIFICACIÓN	UND	CANT	TOTAL
	M-01	Silla apilable de 0.47x0.51x0.72 tablero MDF de 18mm revestido con formica y tapacanto de pvc 3mm	Und.	64.00	64.00
	M-02	Silla sofa (modelo estanful) de 0.40x0.40x0.85 asiento MDF con espuma revestido en tela tapiz color negro. Para Docentes	Und.	23.00	23.00
	M-03	escritorio para Computadora B2 adulto 0.60x1.00x0.75 de Melamine	Und.	3.00	3.00
	M-04	Armario de melamina con 2 puerta 4 niveles 1.20x0.45x0.90m	Und.	12.00	12.00
	M-05	Silla de metal y madera MDF 0.36X0.32X0.51	Und.	60.00	60.00
	M-06	Mobiliario pedagogico mesa A2 de madera y Metal 1.20x0.70x0.52	Und.	12.00	12.00
	M-07	Mobiliario pedagogico mesa A2 de melamina 1.20x0.70x0.52	Und.	3.00	3.00
	M-08	Exhibidor de libro A1 de melamine tiene divisiones escalonadas 4 niveles 1.20x0.40x0.85	Und.	6.00	6.00
	M-09	Almohadas ortopedicas	Und.	3.00	3.00
	M-10	Mesa y silla de melamina(sector dramatización)	Und.	3.00	3.00
	M-11	Juego de cocina	Und.	3.00	3.00
	M-12	Mueble Bajo A1 de Melamine con 2 niveles	Und.	3.00	3.00
	M-13	Mueble Bajo A1 de Melamine con 2 niveles 0.80x0.40x1.00	Und.	6.00	6.00
	M-14	Estante metalico de angulo ranurado de 0.90x0.45x1.80m	Und.	2.00	2.00
	M-15	Pizarra A1 Acrilica Blanca 2.40x1.20	Und.	4.00	4.00
	M-16	Mesa de melamina de 0.80x1.20x0.68	Und.	2.00	2.00
	M-17	Silla ergonomica negro	Und.	1.00	1.00
	M-18	Camilla Metalica Reclinable 1.80x0.60x0.70	Und.	1.00	1.00
	M-19	Escalinata de 2 peldaños 0.40x0.40x0.36	Und.	1.00	1.00
	M-20	sillon de 2 cuerpos	Und.	1.00	1.00
	M-21	Horno Microondas	Und.	1.00	1.00
	M-22	Alfombra Eva Foam 59x59cm 15mm	Und.	3.00	3.00
	M-23	Cesto de pelotas	Und.	1.00	1.00
	M-24	Casa Multiuso 1.40x1.20x1.50	Und.	1.00	1.00
	M-25	Juego de Saltar y trepar 1.60x0.75x2.00	Und.	1.00	1.00
	M-26	Kit de Solidos Geometricos	kit.	3.00	3.00
	M-27	Colchonetas de 0.50x1.50	Und.	2.00	2.00
	M-28	Mueble Alto A1 de melamine con 2 divisiones 0.90x0.40x0.50	Und.	1.00	1.00
	M-29	Cesto de pelotas	Und.	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

932 050 858 / 959304747 / 990602410  
Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

mesadepartesuranmarca@gmail.com  
Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

	M-30	Estante de melamine e=18mm, 0.80x0.30x1.80 con escuadras de acero laminado e= 1.2mm, acabado zincado.	Und.	6.00	6.00
	M-31	Pisos para estimulación 60x60cm x15mm de espesor bordes y esquineros removibles Material : Goma	paq.	5.00	5.00
EQUIPAMIENTO	E-01	Tacho mediano de plástico 0.395x0.425x0.60	Und.	16.00	16.00
	E-02	Portarrollo de loza vitrificada de 9x18x13cm	Und.	4.00	4.00
	E-03	Dispensador de Jabon liquido	Und.	4.00	4.00
	E-04	Reloj para adosar a la pared	Und.	4.00	4.00
	E-05	Contenedor de Basura	Und.	2.00	2.00
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	ET-1	Proyector	Und.	1.00	1.00
	ET-2	Computadora Portatil i7	Und.	1.00	1.00
	ET-3	Ecran Manual L=2.4 H=1.8	Und.	1.00	1.00
	ET-4	Presentador Inalambrico con Puntero Laser	Und.	1.00	1.00
	ET-5	Impresora Laser	Und.	2.00	2.00
	ET-6	Televisor Smart tv 55"	Und.	1.00	1.00
	ET-7	Computadora Estacionaria i7	Und.	3.00	3.00
EQUIPAMIENTO DE COCINA	EC-1	Refrigeradora	Und.	1.00	1.00
	EC-2	Cocina Industrial de acero Inoxidable 06 hornillas	Und.	1.00	1.00
	EC-3	lavadero empotrable 0.75x0.40	Und.	2.00	2.00
	EC-4	Licuada	Und.	1.00	1.00
	EC-5	Dispensador de agua	Und.	4.00	4.00
	EC-6	Balon de Gas de 45Kg	Und.	3.00	3.00
EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD	S1	Extintor Contra incendio 9kg PQS-ABC	Und.	5.00	5.00
	S2	Botiquin de Primeros Auxilios	Und.	5.00	5.00
EQUIPAMIENTO EXTERIOR	EE1	Columpio de 3 asientos	Und.	1.00	1.00
	EE2	Resbaladora	Und.	1.00	1.00
	EE3	Sube y Baja	Und.	1.00	1.00
	EE4	Circuito de Juegos	Und.	1.00	1.00

Las características de la infraestructura es la siguiente:

### TRABAJOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS

Como una de las tareas preliminares del Proyecto, está la de demolición de los módulos de adobe antiguos tal como lo indica el Perfil, en cuyo lugar se edificará la nueva estructura, para realizar óptimamente la tarea se utilizará maquinaria pesada con la finalidad de realizar el trabajo rápidamente y de esta manera aminorar la incomodidad que se pueda originar a los alumnos. Así mismo se realizarán trabajos de movimiento de tierras los cuales debido a que el terreno se encuentra en ladera, se requiere la conformación de terraplenes o la nivelación de los desniveles hasta alcanzar los niveles deseados, para lo cual esta tarea deberá ser realizada por maquinaria pesada.

### ESTRUCTURA

El sistema constructivo propuesto se denomina "Sistema Muros Estructurales". Está compuesto por placas con resistencia al corte en mayor a 70%, columnas T, columnas rectangulares y vigas principales y secundarias.

La losa aligerada de espesor de 20 cm y los bloques de un solo nivel son de albañilería confinada viga collar y losa aligerada (con columnas de concreto y ladrillo de arcilla)

El cálculo estructural está dentro de los parámetros determinados para las Zonas Sísmicas 2 y 3 y que corresponde a la región de la Zona sierra peruana y cumpliendo lo señalado en el Reglamento Nacional de Construcciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA  
 Ing. Marco A. Yauli Rivera  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
 f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
 Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
 📍 Av. 13 de noviembre.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

### COBERTURA

El techo se ha trabajado como estructura ligera de losa aligerada cubierta con estructura metálica, por el tema de las lluvias intensas y el costo de mantenimiento.

### CARPINTERÍA DE MADERA

Constituidas por marcos y bastidores de madera tratada y pintada con barniz marino en el caso de puertas de puerta de madera tornillo maciza c/marco de madera 2"x6" c/topes de acero de media luna y puerta contra placada de 45 mm triplay Lupuna de 6 mm, con marco de madera tornillo 2"x6" inc. Topes de acero media luna.

### PISOS

Los pisos en las aulas son entablados de madera machihembrada, los pisos de los exteriores son pulidos y bruñidos los exteriores y en caso de los otros ambientes como administrativos y complementarios es cerámico.

### VENTANAS

Serán ventana de aluminio tipo NOVA. Serán con vidrio templado de 6mm. inc. Lamina de seguridad p/ventana, colocado de acuerdo a los planos, están diseñados en función a la modulación de los elementos estructurales y del cerramiento existente y de fácil acceso en el mercado nacional de modo que su ejecución sea técnicamente factible en obra.

### MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Para la fabricación de los mobiliarios se tomará en cuenta la RVM N°164-2020-MINEDU (CRITERIOS DE DISEÑO PARA MOBILIARIO EDUCATIVO DE LA EDUCACION BASICA REGULAR), publicado recientemente el 13/02/2020, con la finalidad de asegurar las condiciones de funcionalidad y seguridad necesarias para los servicios educativos de Educación Básica Regular, con el fin de mejorar la calidad de dichos servicios.

### UBICACIÓN DE LA OBRA

La obra se encuentra localizada en:

Lugar : CENTRO POBLADO URANMARCA  
Distrito : URANMARCA  
Provincia : CHINCHEROS  
Región : APURIMAC

### 6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El sistema de contratación será LLAVE EN MANO

### 7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será SUMA ALZADA

### 8 COSTO PROPUESTO SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO

El costo total de la obra asciende a la suma de S/. 5,022,953.15 (CINCO MILLONES VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA TRES CON 15/100 SOLES). Incluido IGV, a precios del mes de febrero del 2025, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

mesadepartesuranmarca@gmail.com  
Av. 13 de noviembre.

Cestión con Amabilidad  
HENRY IVAN RAMÍREZ ENCUESTAS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA**  
**CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

Ítem	Descripción	Parcial S/.
001	ESTRUCTURAS	2,360,066.02
002	ARQUITECTURA	909,603.66
003	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES	177,665.41
004	INSTALACIONES SANITARIAS	60,768.52
005	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	130,135.68
	<b>COSTO DIRECTO</b>	<b>3,638,239.29</b>
	GASTOS GENERALES (12%)	436,588.71
	UTILIDAD (5%)	181,911.96
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4,256,739.96</b>
	IGV (18%)	766,213.19
	<b>PRESUPUESTO OBRA</b>	<b>5,022,953.15</b>

**9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

El plazo de ejecución de obra es de Ciento ochenta (180) días calendarios, de acuerdo al expediente técnico.

**a. Ejecución contractual**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación de la obra y se efectúe el pago correspondiente.

**b. Plazo de inicio de ejecución de obra**

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

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el supervisor o inspector.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento.

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

La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el numeral 176.9 del artículo 176 del Reglamento.

**10 ADELANTOS**

A solicitud del Contratista se otorgarán Adelantos previa presentación de las Garantías correspondientes.

- ✓ Adelanto Directos, La Entidad otorgará adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.
- ✓ Adelanto para Materiales o Insumos, en conjunto por el 20% del monto del Contrato.

La amortización del adelanto directo se hará mediante descuentos proporcionales en las valorizaciones de obra correspondientes.

La amortización del adelanto para materiales e insumos se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

### 11 VALORIZACIONES

La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el Contratista en coordinación con el Supervisor. El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

Las valorizaciones serán mensuales y se presentarán a la entidad una vez sea aprobado por el 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, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.

Los documentos que formaran parte de esa valorización son:

1. Certificados de ensayos y protocolos de control de calidad de los materiales y trabajos ejecutados.
2. Panel fotográfico que sustente la secuencia de la prestación.
3. Sustentación técnica de los metrados, mediante croquis, gráficos y/o esquemas que ilustren claramente lo realmente ejecutado.
4. Los informes mensuales de valorización presentados deben tener la siguiente estructura:
  - ÍNDICE
  - FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA
  - MEMORIA DESCRIPTIVA
  - ESTADO SITUACIONAL ACTUAL DEL PROYECTO
  - RESUMEN DE LAS PRINCIPALES OCURRENCIAS
  - RELACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, EQUIPO Y MAQUINARIAS UTILIZADAS
  - PLANILLA DE METRADOS DETALLADOS (AVANCE EJECUTADO)
  - RESUMEN DE METRADOS EJECUTADOS COMPARANDO CON LAS PARTIDAS PROGRAMADAS
  - GRÁFICO DE AVANCE PROGRAMADO VS EJECUTADAS (CURVA "S")
  - RESUMEN DE VALORIZACIÓN
  - VALORIZACIÓN DE AVANCE DE OBRA
  - REAJUSTE O CÁLCULO DE REINTEGROS Y/O AMORTIZACIONES RECALCULADOS
  - CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA
  - CRONOGRAMA ACELERADO DE OBRA (DE SER EL CASO)
  - INFORME DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO (SOLO EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN)
  - CONTROL FINANCIERO
  - RESUMEN DE PAGOS EN PROCESOS EFECTUADOS
  - ANÁLISIS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - COPIA DEL DESGLOSABLE DE CUADERNO DE OBRA
  - COPIA DE CERTIFICADO Y/O PROTOCOLOS DE CONTROL DE CALIDAD EN ORIGINAL (DISEÑO DE MEZCLA, ANÁLISIS GRANULOMÉTRICO, PRUEBAS DE ROTURA, PRUEBAS HIDRÁULICAS Y OTROS SEGÚN CORRESPONDA A LA OBRA)
  - COPIA CERTIFICADO DE CALIDAD DE MATERIALES
  - PANEL FOTOGRÁFICO EN FÍSICO Y DIGITAL
  - COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
  - COPIA DEL ACTA DE INICIO DE OBRA
  - PLANOS DE REPLANTEO (DE SER EL CASO)
  - COPIA DE CONTRATO DE OBRA
  - COPIA DE ADENDAS AL CONTRATO (DE CORRESPONDER)
  - COPIA DE RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO (DE SER EL CASO)
  - COPIA DE RESOLUCIÓN DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVO DE OBRA (DE SER EL CASO)
  - CONSTANCIA DE REMYPE (DE SER EL CASO)
  - COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA
  - COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO NOTARIAL. (DE SER EL CASO)
  - COPIA DE DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE CORRESPONDER)
  - COPIA DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENT. VIGENT (DE CORRESPONDER)
  - COPIA DE CARTA FIANZA DE ADELANTO DE MATERIALES VIGENTE (DE CORRESPONDER)
  - COPIA DE CARTA FIANZA DE ADELANTO DIRECTO VIGENTE (DE CORRESPONDER)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
ING. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.







## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

- PAGOS A CONAFOVICER, SENCICO, Y OTROS PAGOS RELACIONADOS A LA CONSTRUCCIÓN CIVIL
- CONSTANCIA DE NO ADEUDO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD O AUTORIDAD RELACIONADO A LA OBRA EN EJECUCIÓN (ULTIMA VALORIZACIÓN)

### **NOTA:**

Todo informe se deberá hacer llegar de la siguiente manera: 01 juego original + 02 copia debidamente foliados + digital (CD, DVD, etc.).

Toda la documentación presentada tendrá el visto bueno del supervisor de obra, residente de obra y contratista. Cada ITEM deberá tener su respectivo separador.

## **12 ÓRDENES DE PAGO**

### **Orden de Pago para las Valorizaciones**

El valor del pago mensual del Contrato ejecutado durante el mes en cuestión será:

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

Tomando en cuenta el valor resultante se extenderá la orden de pago mensual. Las estimaciones del progreso de los trabajos pueden ser reajustadas conforme se efectúen las estimaciones finales. La inclusión de cualquier trabajo o material en las estimaciones de pagos mensuales, no deberá ser interpretada como aceptación de tal trabajo o material y en consecuencia no impedirá el rechazo de aquel trabajo, así estuviera cancelado parcialmente, si se descubre que el mismo no está en estricto acuerdo con las especificaciones. Este rechazo incluirá también el trabajo posteriormente ejecutado, si hay secuencia de dependencia. Todos los equipos instalados, materiales y trabajos comprendidos en los pagos mensuales ejecutados, serán considerados como propiedad de la ENTIDAD, pero esta disposición no libera al Contratista de la responsabilidad total del mantenimiento hasta la conclusión del Contrato.

### **Orden de Pago para la Valorización de la Liquidación Final**

Con la previa autorización del Supervisor, la valorización de la Liquidación Final de Pago confeccionado, seguirá el trámite de aprobación final y pago por la ENTIDAD.

## **13 RECEPCIÓN DE OBRA**

A la terminación de la obra o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD y luego de una inspección conjunta entre representantes de la ENTIDAD, del Supervisor y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación de la Obra y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final de la obra. En caso que LA ENTIDAD crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total de la obra, LA ENTIDAD podrá disponer la RECEPCIÓN PARCIAL de la misma de acuerdo a lo indicado en el numeral 15 del Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la obra y demás documentos, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación de la obra.

El Comité no recepcionará la obra sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos los equipos y sistemas que conforman la obra, usándose energía eléctrica y abastecimiento de agua conectados a los servicios públicos correspondientes.

## **14 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

932 050 858 / 959304747 / 990602410  
Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

mesadepartesuranmarca@gmail.com  
Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

### 15 OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA

EL CONTRATISTA al término de las obras y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:

- Catálogos, manuales y garantías de todos los sistemas que conforman la obra.
- Protocolos de prueba de todos los sistemas que conforman la obra.
- Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
- Planos de Replanteo.
- Exportar la información en el cuaderno de obra digital del periodo de ejecución y fotos.
- Pruebas de control de calidad.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, además de lo indicado en el rubro Valorizaciones, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor como contenido mínimo:

### CONTENIDO LIQUIDACIÓN TÉCNICO Y FINANCIERO DE CONTRATO DE OBRA:

#### CARATULA

- Nombre de la Entidad.
- Nombre del Contratista.
- Nombre de la obra y código de proyecto: el mismo que aparece en el contrato.
- Lugar de Ejecución de la Obra (Departamento, Provincia, Distrito y Localidad donde se ubica la obra).
- Título "Liquidación de Contrato de Obra N°...".
- Nombre del Contratista y su Residente.
- Nombre del Inspector ó Supervisor.
- Periodo de ejecución de la obra.
- Fecha de presentación de Liquidación.
- Sede de la Entidad establecida en el Contrato.

I. ÍNDICE, donde el contenido de la documentación será ordenada y numerado.

#### II. GENERALIDADES

De la Aprobación de la Ejecución del Proyecto, Indicar la Existencia de los Estudios de Pre Inversión y Comparar con el Estudio definitivo, Declaratoria de Viabilidad, Código de Banco de Proyectos, Indicar la Resolución de Expediente Técnico.

- 2.1. N° De Contrato y Fecha.
- 2.2 Sistema de contratación.
- 2.3 Monto Contratado (Original).
- 2.4 Entrega de Terreno.
- 2.5 Fecha de Inicio.
- 2.6 Plazo de Ejecución Original.
- 2.7 Ampliación de Plazo Obra:
- 2.8 Plazo total.
- 2.9 Fin del Plazo Contractual.
- 2.10 Término Real de Obra.
- 2.11 Atraso en entrega de obra.
- 2.12 Fecha Recepción de obra.

#### III. OBJETIVO

Evaluar y cuantificar el grado de cumplimiento de las metas ejecutadas en el proyecto.

#### IV. FICHA TÉCNICA

- 4.1 DATOS GENERALES.
- 4.2 NOMBRE DEL PROYECTO.
- 4.3 CÓDIGO UNIFICADO DE INVERSIÓN.
- 4.4 ENTIDAD EJECUTORA
- 4.4.1. Metas de la Obra.
- 4.4.2. Año Fiscal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.







## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

- 4.4.3. Función.
- 4.4.4. Programa.
- 4.4.5. Sub Programa.
- 4.4.6. Fuente de Financiamiento.
- 4.5 MODALIDAD
- 4.5.1. Ejecutores Obra.
- 4.5.2. Ejecutor.
- 4.5.3. Representante legal.
- 4.5.4. Gerente de Infraestructura.
- 4.5.5. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- 4.5.6. Proyectista del Exp. Téc.
- 4.5.7. Coordinador de Obra.
- 4.5.8. Supervisor de Obra.
- 4.5.9. Residente de Obra.
- 4.6 DATOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
- 4.6.1. Resolución que aprueba el Expediente Técnico de la Obra.
- 4.6.2. Resolución de actualización del Expediente Técnico de la Obra.
- 4.6.3. Costo de Obra Según Exp. Téc.
- 4.6.4. Presupuesto aprobado.
- 4.6.5. Adicionales de obra N°1, 2, 3... (SI HUBIESE).
- 4.6.6. Deductivos de obra N°1, 2, 3... (SI HUBIESE).
- 4.6.7. Ampliación de Plazo N°01, 02, 03... (SI HUBIESE).
- 4.6.8. Penalidades al contratista (SI HUBIESE).
- 4.6.9. Intervención económica (SI HUBIESE).
- 4.6.10. Resolución de Contrato de obra (SI HUBIESE).
- 4.6.11. Arbitrajes producidos (SI HUBIESE).
- 4.6.12. Ejecución de cartas fianzas (SI HUBIESE).
- 4.6.13. Fecha de entrega de terreno
- 4.6.14. Fecha de inicio de Obra
- 4.6.15. Fecha de término de Obra
- 4.6.16. Fecha de término Real de Obra.
- 4.6.17. Valorización física final de la Obra.
- 4.7 DEL FINANCIAMIENTO
- 4.7.1. Presupuesto Autorizado
- 4.7.2. Presupuesto Ejecutado
- 4.7.3. Gasto Final de Contrato de Obra
- V. BASE LEGAL
- VI. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- VII. DOCUMENTOS SUTENTATORIOS (todo el documento que sustente el contenido de la Liquidación, descriptivo, los mismos deberán ser adjuntados en los anexos)
- VIII. DESCRIPCIÓN DE LA PARTE RESALTANTE DEL CUADERNO DE OBRA
- IX. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA
- X. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PARTIDAS Y/O COMPONENTES
- XI. RESUMEN PRESUPUESTAL
- XII. METRADOS REALMENTE EJECUTADOS
- XIII. CUADRO DE RESUMEN DE TODAS LAS VALORIZACIONES TRAMITADOS CON SUS RESPECTIVAS CONFORMIDADES DE PAGO
- XIV. RESUMEN DE VALORIZACIONES FINALES Y MENSUALES
- XV. CUADRO DE CONTROL DE LOS ADELANTOS Y AMORTIZACIONES
- XVI. EL CALENDARIO DE AVANCE DE LA OBRA PROGRAMADA
- XVII. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL IMPLEMENTADO EN LA ZONA DE LAS OBRAS.
- XVIII. OBSERVACIONES
- XIX CONCLUSIONES
- XX. RECOMENDACIÓN
- XXI. ANEXOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA

Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

- 1.- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
- 2.- FORMATO DE VIABILIDAD
- 3.- RESOLUCIONES
  - 3.1 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 3.2 APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA
  - 3.4 APROBACIÓN DE DEDUCTIVOS
  - 3.3 APROBACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO
- 4.- PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD, CERTIFICADO DE CALIDAD DE TODOS LOS MATERIALES EN CONCORDANCIA A LAS NORMAS VIGENTES.
- 5.- PRUEBAS DE PRESION DE AGUA
- 6.- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 7.- ACTA DE INICIO DE OBRA
- 8.- ACTA DE TERMINO DE OBRA
- 9.- DESIGNACIÓN Y/O CONTRATO SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA
- 10.- PANEL FOTOGRÁFICO (desde el inicio hasta el final de la ejecución de obra, en cada foto su descripción)
- 11.- PLANOS DE REPLANTEO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES
- 12.- CUADERNOS DE OBRA DIGITAL
- 13.- CONTRATO DE OBRA Y ADENDAS (DE SER EL CASO)
- 14.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA (DE SER EL CASO)
- 15.- ACTA DE CONCILIACIÓN (DE SER EL CASO)
- 16.- SENTENCIA DE LAUDO ARBITRAL (DE SER EL CASO)
- 17.- OTROS QUE SEAN RELEVANTES DE ACUERDO A LA OBRA
- 18.- EXPEDIENTE TECNICO ORIGINAL
- 19.- EXPEDIENTE DEL ADICIONAL DE OBRA
- XXII. DEL CONTENIDO LIQUIDACIÓN FINANCIERO DE CONTRATO DE OBRA:
  - LITERAL (INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS, BASE LEGAL, ANTECEDENTES PRESUPUESTALES, OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
  - LIQUIDACIÓN FINANCIERA.
  - CONSOLIDADO DE LOS SALDOS.
- ANEXOS:
  1. CUADRO DE COSTOS DE INVERSIÓN
  2. CUADRO DE DESEMBOLSOS
  3. REEMBOLSOS Y SALDO POR REEMBOLSAR AL MDRT
  4. SALDO POR AMORTIZAR Y REINTEGROS
  5. AMORTIZACIONES DE MATERIALES
  6. AMORTIZACIONES DE ADELANTOS
  7. SALDOS POR REEMBOLSAR E REINTEGROS DE SER EL CASO
- XXIII. ANEXOS
  - a) Comprobantes de pago de todas sus valorizaciones con todo el sustento.
  - b) Constancia de no adeudo a sus proveedores y/o trabajadores, emitida por una autoridad de la zona (juez de paz y/o alcalde).
  - c) Contratos y/o convenios.
  - d) Carta de garantía de fiel cumplimiento actualizado.
  - e) Certificado de no adeudo, expedida por la Autoridad ya sea el alcalde y juez paz del centro poblado donde se ejecutó la obra, con visto bueno de Sub Gerencia de Supervisión y liquidación de obras Liquidación de Obras, Constancia de no adeudo a CONAFOVICER, SENCICO, y otros pagos relacionados a la construcción civil.
  - f) Todos los documentos que sean relevantes que corresponda a la parte financiera. y proceso constructivo.
  - g) OTROS (de acuerdo a lo que amerite la obra).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.







## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

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

### **16 RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCIÓN OBRA POR EL CONTRATISTA**

El plazo de responsabilidad del Contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la obra ejecutada, no puede ser inferior a siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la Entidad, de conformidad al Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225.

El contratista es el responsable de la calidad ofrecida en la ejecución de la obra (destrucción total o parcialmente, por razones imputables al contratista) por un plazo no menor a siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la Entidad, de conformidad al Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225.

En caso de consorcios, estos deberán declarar la obligación de responsabilidad por vicios ocultos en el anexo 5. Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado en base a sospechas de la Supervisión de obra de existir vicios ocultos y éstos no pudieran ser comprobados.

### **17 REAJUSTES**

Las valorizaciones que se efectúen serán reajustadas de acuerdo a las fórmulas polinómicas del expediente técnico. 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. Los reintegros correspondientes se pagarán en la liquidación final del contrato de obra **sin reconocimiento de intereses**.

### **18 PAGO DE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Valorizaciones Mensuales:

- Valorización mensual, que debe ser presentada al Supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la Entidad, una vez aprobado, el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
- Recepción y conformidad del Supervisor.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de contrato.

### **19 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR O EMPRESA CONTRATISTA**

Podrán ser postores, contratistas o participantes; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrito en Registro Nacional de Proveedores (RNP - Registro: Ejecución de Obras), con experiencia acreditada en la ejecución de obras. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

#### **A.- DEL EQUIPAMIENTO**

##### **MAQUINARIAS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MÍNIMO ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DE OBRA**

Los equipos mínimos para la ejecución de obra deberán ser acuerdo al siguiente cuadro, clasificado de acuerdo al expediente técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.

HENRY IVAN BARBARANELLACETAS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANTIDAD
1	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	1
2	CAMIONETA 4X4	1
3	NIVEL TOPOGRAFICO	1
4	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.	1
5	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	1
6	MINICARGADOR SOBRE LLANTAS 60 HP	1
7	ESTACIÓN TOTAL, INC. ACCESORIOS	1

### B.- DEL PLANTEL PROFESIONAL

#### B.1 REQUERIMIENTO DE PERSONAL PROFESIONAL

El postor designará para la ejecución de la obra, control de plazos, control de calidad de insumos, materiales y procesos constructivos en la obra, a un equipo mínimo de profesionales, quienes deberán declarar que ejecutarán la obra conforme al expediente técnico, Normas Técnicas y los requerimientos de las bases, debiendo estar conformado por los siguientes personales:

CARGO	DESCRIPCIÓN
01 residente de Obra - Personal Clave	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil y/o Arquitecto, (colegiado y habilitado para el inicio de la prestación).</li> <li>✓ Experiencia efectiva como residente y/o supervisor, jefe de supervisión de obras y/o inspector de obras en obras públicas y/o privadas de obras iguales y/o similares mínimo 2 años.</li> </ul>
01 Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil y/o Arquitecto (colegiado y habilitado para el inicio de la prestación).</li> <li>✓ Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura en Edificaciones en obras públicas y/o privadas, Experiencia mínima de 1 año</li> </ul>
01 Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero en Seguridad laboral y ambiental, o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, o Ingeniero Industrial Ingeniero Mecánico Ierita, o Ingeniero Químico, o Ingeniero Prevencionista, o Ingeniero de Seguridad, o Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitario y/o ingeniero de minas y/o ingeniero metalúrgico.</li> <li>✓ Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o jefe SYSO, y/o jefe SOMA, y/o Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y/o jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, en obras públicas y/o privadas En obras en general</li> <li>✓ Experiencia mínima de 1 año</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

### C.- DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR DE OBRA

#### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Se calificará la experiencia en obras similares por un monto acumulado mínimo en los últimos 10 años, no mayor a una (01) vez el valor referencial. La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

#### OBRA SIMILAR

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

Se consideran Obras Similares a las siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento de obras civiles de instituciones educativas (inicial y/o primaria).

Se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución.

### D.- CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de [02 empresas].
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

### 20 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 retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

F = 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionadas en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

Asimismo, la ENTIDAD ha considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades en tanto por mil del monto de la valorización del periodo, se describen en la siguiente tabla:

N°	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA

Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL



☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2022-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA**  
**CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

N°	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	MULTA	PROCEDIMIENTO
3	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	1/2000 del monto de la valorización del período	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
4	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	1/2000 del monto de la valorización del período	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
5	<b>CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL</b> Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la Fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 24 horas, o en el caso de demoras injustificadas los cronogramas reprogramados o acelerados de trabajo, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	1/2000 del monto de la valorización del período	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
6	<b>EQUIPOS</b> Cuando el contratista no presente los equipos. La multa es por cada equipo.	1/2000 del monto de la valorización del período	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
7	<b>POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final de manera completa, exigidos en el expediente técnico. La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el Supervisor y/o Entidad.	1/2000 del monto de la valorización del período	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
8	<b>POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNION CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico. Previamente a las reuniones se deberá notificar al contratista el listado de los especialistas que deberán asistir a las mismas. La multa es por cada día de inasistencia.	1/2000 del monto de la valorización del período	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
9	<b>POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no presente el cuaderno de obra con las anotaciones al día siguiente de su ejecución.	1/2000 del monto de la valorización del período	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
10	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el contratista no presenta al Supervisor la valorización mensual dentro de los dos (02) días calendarios a partir del primer día hábil de cada mes siguiente.  Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.	1/2000 del monto de la valorización del período	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 URANMARCA  
 Ing. Mardo A. Yauli Rivera  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
 DESARROLLO URBANO RURAL

Las penalidades contempladas serán cobradas por la Municipalidad Distrital de Uranmarca de manera automática, de cualquier pago pendiente.

La presente Tabla de Penalidades consta de diez (10) faltas, en la que, antes de aplicar la primera multa, en cualquier de las penalidades, procederá por única vez a notificar al contratista, sobre la falta cometida. Luego de este procedimiento, se procederá y efectuar la aplicación de la multa correspondiente en la orden de pago respectiva.

La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del Contrato.

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
 f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
 Gestión 2023-2025

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
 📍 Av. 13 de noviembre.







## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

### **SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista ganador de la Buena Pro, no podrá transferir, de manera parcial o totalmente, a favor de terceros, la prestación materia del Contrato teniendo la responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento íntegro. La subcontratación de la obra o parte de la obra originará que Entidad rescinda el contrato suscrito.

### **21 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 173 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de El Contratista por defectos o vicios ocultos de la Obra es de diez (7) años, contados a partir de la conformidad de recepción total de la obra.

En el caso que se detecten defectos o vicios ocultos luego de la recepción de la obra y durante el periodo de responsabilidad, La Municipalidad requerirá al Contratista para que los subsane en un plazo determinado por Gerencia Municipal.

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de La Municipalidad reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 173° de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **i. Del Personal**

- El Contratista deberá presentar una relación al inicio de la ejecución de la obra con los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección de la obra, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente de Obra).
- El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El contratista suministrará y mantendrá en lugar de trabajo para la ejecución y preservación de la obra durante el periodo de ejecución de la misma, el siguiente personal: Ingeniero residente de obra, asistente técnico, administrador, maestro de obra, almacenero, topógrafo; todos ellos experimentados en sus respectivas especialidades y competentes para ejercer un adecuado control sobre el contrato de ejecución a su cargo.
- El alojamiento y transporte del personal hacia y desde la obra será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Cualquier persona que sea removida de la obra por las causales expuestas deberá ser reemplazada de inmediato por otro más competente aprobado por la supervisión.
- La mano de obra no calificada se deberá priorizar que sea de la zona, por ello el postor deberá dejarlo por escrito, de contratar personal que no sea del lugar, no representará pago adicional a la Entidad.
- El contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del informe.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

### ii. De las Leyes, Normas y Ordenanzas

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

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

### iii. De la Seguridad

- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados para ello el Contratista contará con implementos de seguridad según Norma Técnica G-050 (Seguridad durante la Construcción) del Reglamento Nacional de Edificaciones. El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.
- El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

### iv. De los Materiales y Equipos

- Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.
- Todos los materiales y equipos destinados a la obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características, para ello el postor deberá dejar por escrito el cumplimiento de adquisición de materiales según las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- La entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor. Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

### v. De los Errores o Contradicciones

El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor.

### vi. Otras Normas para la Ejecución de los Trabajos

#### Obras Provisionales

El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista como a la Supervisión, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesanamarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.







## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los quince (15) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.

Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.

Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

- El almacenaje de los materiales, excepto los no perecederos, se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.
- La obra dispondrá de servicios sanitarios, adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.

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

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

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

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

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

### **Mantenimiento de la Obra en Ejecución**

El Contratista deberá mantener la obra en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria.

### **Sondeos y Excavaciones Exploratorias**

El Contratista deberá efectuar los sondeos y excavaciones exploratorias que fueran requeridas durante la ejecución de la obra y cuyo costo debe estar incluido en los precios unitarios.

### **Trabajos Topográficos**

El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales de ser el caso, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión.

Quedarán a cargo del Contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la Obra, los que consistirán en la colocación de estacas de construcción y puntos topográficos de referencia, y otras indicadas por el Supervisor. Estas estacas y puntos fijos constituirán el control en el campo o

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE RECONSTRUCCION Y  
REPARACION DE OBRAS RURALES

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

en la obra, por cuyo intermedio y de acuerdo con los cuales el Contratista deberá dirigir y ejecutar la Obra. Asimismo, el Contratista deberá conservar todas las estacas y referencias y reponerlas en caso de destrucción.

El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la Obra. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.

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

### Limpieza General y Retiro de Obras Provisionales

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

### Conservación del Medio Ambiente

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

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

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad. Al respecto deberá y de la implementación de algunas actividades seguidamente detallada: D.S. No 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas y la Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos.

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

### **22 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El Contratista ejecutará la Obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico. Los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración de acuerdo a lo definido en el expediente técnico.

La construcción, sin excepción, comprenderá las mejores prácticas de ejecución de Obras, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes, a fin de asegurar un producto de calidad.

Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción.

Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación del Supervisor de Obra, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en la normatividad vigente y el proyecto.

El Contratista será responsable de la culminación de la Obra, en las partidas que indica el expediente técnico, finalizando con la conformidad de la concesionaria en inspección y puesta en servicio del mismo.

El Contratista permitirá al Supervisor de Obra, en cualquier momento, examinar las planillas de pago de jornales que estén de acuerdo al Expediente Técnico.

El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor de Obra, un juego de todos los planos, una copia del expediente técnico de obra y una copia de las bases.

### **Programa de Trabajo**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
M. Mareda Yauli Rivera  
GERENTE DE DESARROLLO INFRAESTRUCTURA Y AGRO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.

*Gestión con Amb*  
UNENRYWATKARANUECTAS





## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

Dentro del día siguiente al inicio contractual de la obra, el Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, el Calendario de Obra Valorizado contratado, adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual.

Dentro de los siete (7) días calendario siguientes al inicio contractual de la obra, el Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, un Calendario detallado de Adquisición de equipos y materiales ajustado a las fechas calendario de iniciación y terminación contractual de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos, guardando equivalencia con relación al programa presentado con su propuesta.

Estos programas de trabajos deberán ser elaborados utilizando el Método de la Ruta Crítica (CPM) o por el método de Barras Gantt, para la aprobación del Supervisor de Obra.

Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, el Contratista deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra o cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, conforme a los plazos establecidos vigentes, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.

### **Calidad Especificada.**

Teniendo en cuenta el destino e importancia del Proyecto, es obligación del Contratista alcanzar la calidad especificada de la obra terminada, tanto de los materiales y equipos como de la ejecución de las obras.

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

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

En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del Contratista.

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

Toda obra ejecutada bajo el Contrato, podrá ser rechazada por el Supervisor debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.

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

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

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

### **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA PERSONAL**

El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su remoción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

932 050 858 / 959304747 / 990602410  
Municipalidad Distrital de Uranmarca  
Gestión 2023-2026

mesadepartesuranmarca@gmail.com  
Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 29783 de Salud y Seguridad en el Trabajo y su Reglamento, Convenio Colectivo vigente del Régimen Laboral especial en Construcción Civil, así como el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o La Municipalidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.

El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito por La Municipalidad.

### 23 MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a la obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente Técnico que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si estos no concuerdan con lo estipulado en el Expediente Técnico.

Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor. Asimismo, correrán por cuenta del Contratista las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos. El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar en el proceso constructivo.

### 24 EQUIPOS Y MAQUINARIAS

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a la obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA

Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410

f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026



mesadepartesuranmarca@gmail.com



Av. 13 de noviembre.







## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC**

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

### **25 ERRORES O CONTRADICCIONES**

El Contratista debe hacer notar a La Municipalidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor.

Se entiende que, para realizar su propuesta, el postor ha analizado el expediente técnico, por lo que su propuesta económica deberá considerar todos los gastos para desarrollar la obra incluso de aquellos no considerados en el desagregado de gastos generales.

### **26 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

#### **a) OBRAS PROVISIONALES**

El Contratista deberá acondicionar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista y la Supervisión, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la recepción de la obra.

Estos ambientes ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones de ser necesarias.

Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de la obra a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.
- La obra dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista.

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

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

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

#### **b) CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista deberá mantener a perpetuidad confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega como también a la que se genera durante la ejecución del contrato de obra y la información producida una vez que se haya concluido los trabajos. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, estudios, grabaciones, películas, programas informáticos y demás datos compilados o recibidos por el contratista, el incumplimiento de esta obligación acarreará las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA  
M. Marco C. Yauli Rivera  
GERENTE GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

### c) CUADERNO DE OBRA

El Contratista debe aplicar los lineamientos para la implementación y uso del cuaderno de obra digital de acuerdo a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL y/o Cuaderno de obra física".

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno de Obra digital, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el Supervisor de Obra y por el Residente de Obra. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra.

En el cuaderno de obra se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación el supervisor o residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente a La Municipalidad por el contratista o su representante legal, por medio de comunicación escrita.

Asimismo, el Contratista anotará las instrucciones del Supervisor y sus observaciones, además de cualquier hecho o acontecimiento importante de la Obra. La Municipalidad y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.

#### Retiro de equipos o Materiales

Cuando sea requerido por La Municipalidad, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo.

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a La Municipalidad. Comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, significa que, de surgir complicaciones entre los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el Contratista.

Si el Contratista durante la Construcción necesita usar energía eléctrica, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía existente.

### 27 DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE

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

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

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

### 28 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Forman parte integrante del Contrato, las presentes Bases y todos los documentos indicados en los requerimientos técnicos mínimos proporcionados por la ENTIDAD; así como, los planos y toda otra documentación referente a la Obra, que tienen por finalidad complementarse mutuamente.

En caso de discrepancia entre diferentes partes de los Documentos del Contrato, se aplicará el siguiente orden de precedencia entre los mismos:

- La normativa pertinente.
- Contrato.
- Condiciones Generales del Contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA

Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

- Bases de la Licitación.
- Propuesta del CONTRATISTA.
- Garantías: De Fiel Cumplimiento de Contrato, De Adelantos (Directos y por materiales, insumos o servicios puestos a disposición del objeto del Contrato).
- Otros documentos que forman parte del Contrato.

En caso de alguna dificultad en la interpretación de los Documentos de Contrato, el Supervisor será el encargado de transmitir al CONTRATISTA las aclaraciones necesarias, luego de que éstas sean establecidas en consulta con la ENTIDAD.

### 29 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La ENTIDAD ha considerado cualquiera de las partes de resolver el contrato, de conformidad con los Artículos 32 y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con los Artículos 164, 165, 166 y 177 de su Reglamento, de darse el caso la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Nota:

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de penalidad de darse el caso, según lo establecido en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

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

### 30 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																								
<u>Requisitos:</u>																									
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>MINICARGADOR SOBRE LLANTAS 60 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>ESTACIÓN TOTAL, INC. ACCESORIOS</td><td>1</td></tr></tbody></table>		N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANTIDAD	1	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	1	2	CAMIONETA 4X4	1	3	NIVEL TOPOGRAFICO	1	4	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.	1	5	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	1	6	MINICARGADOR SOBRE LLANTAS 60 HP	1	7	ESTACIÓN TOTAL, INC. ACCESORIOS	1
N°	LISTA DE EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CANTIDAD																							
1	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	1																							
2	CAMIONETA 4X4	1																							
3	NIVEL TOPOGRAFICO	1																							
4	RETROEXCAVADOR S/LLANTAS 58 HP 1 YD3.	1																							
5	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	1																							
6	MINICARGADOR SOBRE LLANTAS 60 HP	1																							
7	ESTACIÓN TOTAL, INC. ACCESORIOS	1																							
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																									
<u>Importante</u> <i>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i>																									
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																								
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																									
<u>Requisitos:</u>																									



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA

Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 658 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital de Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL
1	n (01) Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado
2	Un (01) Especialista Arquitectura	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Titulado
3	Un (01) Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero en Seguridad laboral y ambiental, o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecánico Ierita, o Ingeniero Químico, o Ingeniero Prevencionista, o Ingeniero de Seguridad, o Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitario y/o ingeniero de minas y/o ingeniero metalúrgico.	Titulado

**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:**

N°	CARGO - ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	CÓMPUTO DE LA EXPERIENCIA	CARGOS / PUESTOS DESEMPEÑADOS	ESPECIALIDAD REQUERIDA
1	Residente de Obra	(02) DOS AÑOS	Residente y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión de obras y/o Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Inspector de obra, en obras públicas y/o privadas	En obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria
2	Especialista Arquitectura	(01) UN AÑO	Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura en Edificaciones, en obras públicas y/o privadas.	En obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
📍 Av. 13 de noviembre.

**Gestión con Ambición**  
HENRY IVAN BARBARAN LUCAS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

3	Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo	(01) UN AÑO	Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad e Higiene y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o jefe SYSO, y/o jefe SOMA, y/o Supervisor de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y/o jefe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, en obras públicas y/o privadas	En obras en general
---	--	-------------	---	---------------------

**Nota:**

Se considerará obra similar a creación y/o construcción y/o mejoramiento de obras civiles de instituciones educativas (inicial y/o primaria).

**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.*

### B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 5,022,953.15 (Cinco millones veintidós mil novecientos cincuenta y tres con 15/100 Soles)**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se consideran Obras Similares a las siguientes: creación y/o construcción y/o mejoramiento de obras civiles de instituciones educativas (inicial y/o primaria).

**Acreditación:**

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso

<sup>1</sup> 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA  
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
 Ing. Mario A. Yauri Rivera

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
 f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
 Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
 📍 Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

### Importante

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

### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>83 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 7] puntos <sup>3</sup>
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<p><u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b>  En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las</i>  <b>Importante para la Entidad</b>  En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p>		<p>(Máximo 3 puntos)  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad.</p> <p><b>[3] puntos</b>  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>B.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere MEJORAMIENTO DE CENTROS</p>		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
URANMARCA  
Ing. Marco A. Yauli Rivera  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO RURAL

<sup>2</sup> De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

<sup>3</sup> Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

☎ 932 050 858 / 959304747 / 990602410  
 f Municipalidad Distrital De Uranmarca  
 Gestión 2023-2026

✉ mesadepartesuranmarca@gmail.com  
 📍 Av. 13 de noviembre.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 7] puntos <sup>3</sup>
<b>EDUCATIVOS <sup>4 5</sup></b>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>6</sup>  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>7</sup> , y estar vigente <sup>8</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.2 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>9</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>10</sup> , y estar vigente <sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.3 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión ambiental. <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere MEJORAMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS <sup>12 13</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento	

<sup>4</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>5</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>6</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

<sup>7</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>8</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>9</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>10</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>12</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía entre otros.

<sup>13</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 7] puntos <sup>3</sup>
internacional <sup>14</sup> .		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>15</sup> , y estar vigente <sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.		
<b>B.4 Práctica:</b>		
Responsabilidad hídrica		
<u>Acreditación:</u>		
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).		
<b>B.5 Práctica:</b>		
Certificación del sistema de gestión de la energía		
<u>Acreditación:</u>		
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere MEJORAMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS <sup>17 18</sup> .		
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>19</sup>		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>20</sup> , y estar vigente <sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.		
<b>C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>		
<u>Evaluación:</u>		(Máximo 2 puntos)
Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer".		Presenta documento que acredita que obtuvo el sello "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"
<u>Acreditación:</u>		[2] puntos
Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y		No presenta documento que acredita que obtuvo el sello "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>18</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European cooperation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
discriminación contra la mujer" en la última edición ( <a href="https://www.mmp.gob.pe/">https://www.mmp.gob.pe/</a> )	[Hasta 7] puntos <sup>3</sup>
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	0 puntos
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>22</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>23</sup>, y estar vigente<sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos) Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>25</sup></b>

### Importante para la Entidad

*En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano se puede incluir el siguiente factor.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el factor de evaluación, en caso este no se incluya.*

E. CAPACITACIÓN	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 20 personas, en como usar el PANEL DE MANDO AUTOMATICO DE ALARMA CONTRA INCENDIOS, la capacitación se llevará a cabo en las instalaciones de la municipalidad.</p> <p>El profesional requerido será Ingeniero Civil y/o ing. Sanitario titulado y colegiado con credencial como evaluador de riesgo originado por</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Más de 20 horas lectivas [10] puntos</p> <p>Más de 15 horas lectivas: [05] puntos</p>

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.eu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>23</sup> Es el sitio físico de la prestación.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URANMARCA CHINCHEROS - APURÍMAC

"Creado por ley N° 24368 del 13 de noviembre de 1985"

fenómenos naturales con credencial de CENEPRED, con más de 5 años de experiencia desde la emisión de su credencial  
El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar a la Entidad los certificados o constancias de las personas capacitadas

Más de 8 horas lectivas

[03] puntos

### Importante

*Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad y/o mantenimiento de la obra.*

### Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

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

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

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

El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **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 01 adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el UNICO ADELANTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>23</sup> 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.

Asimismo, el contratista debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en 07 DIAS<sup>24</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en 8 DIAS<sup>25</sup>.

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%<sup>26</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 07 días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>25</sup> Este párrafo solo debe ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

<sup>26</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.



finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 8 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>27</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

[INCLUIR<sup>28</sup> EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA “GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS”. LA GESTION DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN “VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA” DEL SEACE].

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.

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 SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.

N°	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	MULTA	PROCEDIMIENTO
3	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	1/2000 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
4	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	1/2000 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
5	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la Fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 24 horas, o en el caso de demoras injustificadas los cronogramas reprogramados o acelerados de trabajo, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	1/2000 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
6	EQUIPOS Cuando el contratista no presente los equipos. La multa es por cada equipo.	1/2000 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
7	POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final de manera completa, exigidos en el expediente técnico. La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el Supervisor y/o Entidad.	1/2000 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
8	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNION CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico. Previamente a las reuniones se deberá notificar al contratista el listado de los especialistas que deberán asistir a las mismas. La multa es por cada día de inasistencia.	1/2000 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
9	POR NO ESTAR AL DÍA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA Cuando el contratista de manera injustificada, no presente el cuaderno de obra con las anotaciones al día siguiente de su ejecución.	1/2000 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.
10	VALORIZACIONES Cuando el contratista no presenta al Supervisor la valorización mensual dentro de los dos (02) días calendarios a partir del primer día hábil de cada mes siguiente.  Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega de la valorización de obra.	1/2000 del monto de la valorización del periodo	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>29</sup>**

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

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

<sup>29</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>30</sup>.*

<sup>30</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	

<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato	
		Tipo y número del procedimiento de selección	
		Descripción del objeto del contrato	
		Fecha de suscripción del contrato	
		Monto del contrato	

<b>4</b>	<b>DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra			
		Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
		Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
		Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
			Ampliación(es) de plazo	días calendario	
			Total plazo	días calendario	
			Fecha de culminación de la obra		
			Fecha de recepción de la obra		
			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)		

<b>5</b>	<b>APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>6</b>	<b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO</b>	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
		Arbitraje	Si		No	

	N° de arbitrajes	
--	------------------	--

<b>7</b>	<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>



## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [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):		
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [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):		
Correo electrónico:			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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], 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA 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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV <sup>34</sup>	
5	Monto total de la oferta	

<sup>34</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

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

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

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

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>35</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>36</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>35</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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