

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-CS-MDP-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA, EQUIPAMIENTO DE AULA, DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN DIEZ II.EE. INICIAL Y PRIMARIA DISTRITO DE PARINARI DE LA PROVINCIA DE LORETO DEL DEPARTAMENTO DE LORETO” N°2643962”**



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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.





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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

<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)

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.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

###### Importante

*En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento, siempre que:*

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. VALORIZACIONES

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.7. REAJUSTES

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

#### **Importante**

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

### 3.8. PENALIDADES

#### **3.8.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.8.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### 3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.10. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI**  
RUC N° : 20195690988  
Domicilio legal : CALLE JUAN MURRIETA RENGIFO S/N – SANTA RITA DE CASTILLA – LORETO  
Teléfono: : 926209159  
Correo electrónico: : **Muniparinari20@gmail.com**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULA, EQUIPAMIENTO DE AULA, DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; EN DIEZ II.EE. INICIAL Y PRIMARIA DISTRITO DE PARINARI DE LA PROVINCIA DE LORETO DEL DEPARTAMENTO DE LORETO” N°2643962**”

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

El valor referencial asciende a **UN MILLÓN CIENTO VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO CON 31/100 SOLES (S/ 1,128,325.31)**, 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 **FEBRERO DEL AÑO 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,128,325.31 Un millón ciento veintiocho mil trescientos veinticinco con 31/100 soles, incluye IGV	S/ 1,015,492.78 Un millón quince mil cuatrocientos noventa y dos con 78/100 soles	S/ 860,587.11 Ochocientos sesenta mil quinientos ochenta y siete con 11/100 soles	S/ 1,241,157.84 Un millón doscientos cuarenta y un mil ciento cincuenta y siete mil con 84/100 soles	S/ 1,051,828.67 Un millón cincuenta y un mil ochocientos veintiocho con 67/100 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.

<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.



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	Memorándum N° 0465-2025-OGA-MDP del 10 marzo de 2025
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	Resolución de Alcaldía N° 108-2024-MDP-A del 03 de octubre de 2024
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	:	Resolución de Alcaldía N° 036-2025-MDP-A del 07 de febrero de 2024
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	:	No corresponde, Menor a 8 UIT

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

##### 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

SIN MODALIDAD

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de **NOVENTA (90)** 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, sito en CALLE JUAN MURRIETA RENGIFO  
S/N – SANTA RITA DE CASTILLA – LORETO
- Recoger en : Oficina de Abastecimiento, sito en CALLE JUAN MURRIETA  
RENGIFO S/N – SANTA RITA DE CASTILLA – LORETO
- Costo de bases : Impresa: S/ 15.00 (Quince con 00/100 Soles)
- Costo del expediente técnico : Impresa: S/ 750.00 (Setecientos cincuenta con 00/100 Soles)  
Digital: S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles)

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

### 1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF del TUO y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en Vías Públicas.
- Código Civil.
- 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>5</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>6</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**)

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 7)
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°11)**.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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 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 utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.

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

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

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

<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.



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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



la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de ejecución de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:
  - a) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
  - b) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
  - c) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales sito en CALLE JUAN MURRIETA RENGIFO S/N – SANTA RITA DE CASTILLA – LORETO, de lunes a viernes de 8:00 horas a.m. hasta las 15:00 horas

#### 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

<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.



La Entidad otorgará un Único adelanto directo por el **Diez por ciento (10%)** del monto del contrato original.

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

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

## 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

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

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de ocho (08) días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de siete (07) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será **MENSUAL**.

### Importante

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### CONSIDERACIONES GENERALES

##### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Ejecución de la IOARR: "Adquisición de Mobiliario de Aula, Equipamiento de Aula, de Innovación Pedagógica y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en Diez II.EE. Inicial y Primaria Distrito de Parinari de la Provincia de Loreto del Departamento de Loreto" con código unificado de inversiones N°2643962.

##### FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Parinari, es una Institución Público Interno y órgano de Gobierno local, con una autonomía política, económica y administrativa, cuya responsabilidad entre otras, es impulsar el desarrollo económico local sostenible, con criterio de justicia social; promoviendo la ejecución de programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social, El presente requerimiento tiene por finalidad la Ejecución del IOARR: "Adquisición de Mobiliario de Aula, Equipamiento de Aula, de Innovación Pedagógica y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en Diez II.EE. Inicial y Primaria Distrito de Parinari de la Provincia de Loreto del Departamento de Loreto" con código unificado de inversiones N°2643962.

##### ANTECEDENTES

Las Localidades: Santa Rita de Castilla, Nuevo San Juan, San Roque, San José de Parinari, Santa Rosa de Lagarto, San José de Samiria. Donde se implementará los mobiliarios para las instituciones se ubican en la jurisdicción del distrito de Parinari, provincia Loreto – departamento de Loreto.

La Municipalidad Distrital de Parinari, dentro de su jurisdicción tiene como objetivo y estrategia distrital reducir los niveles de pobreza y extrema pobreza, mejorando el acceso a servicios de calidad, en salud, educación, centros de recreación, vivienda, saneamiento, justicia, seguridad Ciudadana.



El presente estudio nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa de la población organizada de dichas zonas, ante la preocupación por las condiciones en deterioro del Mobiliario y Equipamiento existente, que se encuentra dañado a consecuencia de su uso, y antigüedad, además los ambientes no cumplen con los criterios de habitabilidad y confort. A través de la



Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial, posteriormente la elaboración del presente Expediente Técnico, cuyo beneficio será brindado a la población en general.

Adquisición de Mobiliario y Equipamiento Escolar Básico para la Institución Educativa Inicial, Primaria y Secundaria de la jurisdicción del distrito de Parinari, el cual debe ser funcional, sólido, práctico, resistente, sencillo, cómodo, fácil de conservar y de material resistente a gentes externos, en el marco de la política educativa, que considera el mejoramiento de la infraestructura y sus componentes proporcionando calidad educativa a los educandos y sus docentes.

Para tal efecto, la Municipalidad Distrital de Parinari a través de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial solicito la contratación para la elaboración el estudio denominado: **" Adquisición de Mobiliario de Aula, Equipamiento de Aula, de Innovación Pedagógica y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en Diez II.EE. Inicial y Primaria Distrito de Parinari de la Provincia de Loreto del Departamento de Loreto"** con código unificado de inversiones N°2643962.

#### OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Objetivo del Presente Terminio de Referencia es la Contratación de una Persona Jurídica y/o Natural que se encargue de la Ejecución de Obra: "Adquisición de Mobiliario de Aula, Equipamiento de Aula, de Innovación Pedagógica y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en Diez II.EE. Inicial y Primaria Distrito de Parinari de la Provincia de Loreto del Departamento de Loreto" con código unificado de inversiones N°2643962".

#### LOCALIZACION Y UBICACIÓN

El Proyecto a ejecutarse se encuentra Ubicado en:

Región : Loreto.

Departamento : Loreto.

Provincia : Loreto.

Distrito : Parinari.

Localidad : *Santa Rita De Castilla, Nuevo San Juan, San Roque, San Jose De Parinari, Santa Rosa De Lagarto, San Jose De Samiria.*

#### DEPARTAMENTO DE LORETO



#### PROVINCIA DE LORETO – DISTRITO PARINARI





Las localidades están ubicadas en el distrito de Parinari, provincia de Loreto, Departamento de Loreto. Para llegar a esta localidad se encuentra comprendida dentro de la jurisdicción del Distrito de Parinari de la Provincia de Loreto y Región Loreto, se sitúa a los márgenes del río marañón.

#### **VIAS DE ACCESO**

##### **VÍA DE TRANSPORTE FLUVIAL**

Se puede acceder mediante vía fluvial, Navegando en lancha desde Iquitos, a través del Río Marañón siendo la duración del viaje de 24 horas aproximadamente hasta las localidades, donde descargan las embarcaciones de mayor tonelaje.

El medio para el transporte de los materiales de construcción es a través de embarcaciones de alto tonelaje, o chatas empujadas por remolques, a través del río Marañón, desde Iquitos hasta la Localidad de Santa Rita de Castilla.

Existen embarcaciones más livianas "rápidos" de 60 pasajeros, que trasladan Personas desde Nauta a Santa Rita de Castilla, en 8 horas.



Esta embarcación traslada personas y carga hasta la localidad de Santa Rita de Castilla.

##### **CLIMA Y FUENTES DE AGUA:**

El clima es tropical en las localidades beneficiarias del distrito de Parinari. Hay precipitaciones pluviales durante todo el año en el distrito. Hasta el mes más seco aún tiene mucha lluvia.

Existe un clima muy cálido y excesivamente lluvioso durante todo el año. La temperatura media anual máxima (periodo 1950-1991) es de 31.4°C y la media anual mínima de 21.8°C.

En el área de estudio se tiene medias entre los 22.7 °C y los 33.3 °C. En general se tiene que los meses más fríos son los de junio y agosto, y los más calurosos los de mayo y setiembre. Cabe resaltar que las diferencias son pequeñas entre cada mes.

La época de lluvias se produce entre los meses de octubre y abril, llegando a su pico en los meses de febrero y abril. La época de estiaje se da entre los meses de mayo y octubre, siendo





el mes de julio el más seco.

La precipitación máxima media anual en 24 horas, es de 115.3 mm. y la máxima anual en 24 horas, es de 130.3 mm.

#### BASE LEGAL Y REGLAMENTOS TÉCNICOS

- TUO de la Ley N° 30225 que aprueba la Ley De Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública".
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08 mayo 2006 y publicado el 08 jun 006 y sus modificaciones.
- Normas técnicas de edificaciones.
- Normas técnicas de Edificación "Seguridad durante la Construcción"
- Ley N° 29783, Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR VALOR REFERENCIAL

OBRA: "Adquisición de Mobiliario de Aula, Equipamiento de Aula, de Innovación Pedagógica y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en Diez II.EE. Inicial y Primaria Distrito de Parinari de la Provincia de Loreto del Departamento de Loreto" con código unificado de inversiones N°2643962.

Item	Descripción	Total
1	<b>VALOR REFERENCIAL</b>	-
1.01	<b>MOBILIARIO DE AULA</b>	S/ 501,171.42
1.02	<b>EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA</b>	S/ 54,982.20
1.03	<b>EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS</b>	S/ 262,716.42
	Costo Directo	S/ 818,870.04
	Gastos Generales 11.27163%	S/ 92,300.00
	Utilidad 5.50%	S/ 45,037.85
	<b>Sub Total</b>	<b>S/ 956,207.89</b>
	I.G.V. 18.00%	S/ 172,117.42
	<b>COSTO DE INVERSION TOTAL</b>	<b>S/ 1,128,325.31</b>

Son, S/ 1, 128, 325.31 (Un Millón Ciento Veintiocho Mil Trescientos Veinticinco con 31/100 soles).

#### COMPONENTES Y PARTIDAS A EJECUTAR:

De acuerdo al expediente Técnico aprobado, estas son los Siguietes Componentes y Partidas a Ejecutar: "Adquisición de Mobiliario de Aula, Equipamiento de Aula, de Innovación Pedagógica y Equipamiento de Ambientes Complementarios; en Diez II.EE. Inicial y Primaria Distrito de Parinari de la Provincia de Loreto del Departamento de Loreto" con código unificado de inversiones N°2643962.

La inversión a realizarse a través de la IOARR, cuenta con las siguientes metas:

Item	Descripción	Unid.	Cant.
------	-------------	-------	-------

1	<b>VALOR REFERENCIAL</b>		
1.01	<b>MOBILIARIO DE AULA</b>		
01.01.01	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
01.01.01.01	CARTEL DE OBRA (2.40 X 3.60 M.) GIGANTOGRAFIA c/bast. de madera 2" x 2"	und	6
01.01.01.02	TRANSPORTE DE MATERIALES	ton	45
01.01.02	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA RITA DE CASTILLA</b>		
01.01.02.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.01.02.01.01	Mesa A-2 de Madera (60 cm de radio x 52 cm de alto x 70 cm lado) - Inicial (MM-A2)	und	40
01.01.02.01.02	Silla A-2 de Madera para alumno (30 cm de lado x 30 cm de largo x 52 cm espaldar) - Inicial (SM A-2)	und	40
01.01.02.01.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	3
01.01.02.01.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	3
01.01.02.01.05	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	4
01.01.02.02	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.01.02.02.01	Mesa de Madera (65 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Secundaria (MM-A23)	und	100
01.01.02.02.02	Silla fija de Madera (73.5 cm de alto x 38 cm de ancho x 45 cm de fondo) - Secundaria (SM-A8)	und	100
01.01.02.02.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	6
01.01.02.02.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	6
01.01.02.03	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.01.02.03.01	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	3
01.01.02.03.02	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	3
01.01.02.03.03	SILLA DE COMPUTO TIPO 1 (SCOMP-T1)	und	1
01.01.02.03.04	MESA PARA COMPUTADORA TIPO 1 (MCOMP-T1)	und	1
01.01.02.03.05	MESA PARA IMPRESORA TIPO 1 (MIMP-T1)	und	1
01.01.02.03.06	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	4
01.01.02.03.07	MESA DE MADERA (1.80 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	2
01.01.02.03.08	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	4
01.01.03	<b>COMUNIDAD NATIVA DE NUEVO SAN JUAN</b>		
01.01.03.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.01.03.01.01	Mesa A-2 de Madera (60 cm de radio x 52 cm de alto x 70 cm lado) - Inicial (MM-A2)	und	30
01.01.03.01.02	Silla A-2 de Madera para alumno (30 cm de lado x 30 cm de largo x 52 cm espaldar) - Inicial (SM A-2)	und	30
01.01.03.01.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	2
01.01.03.01.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	2
01.01.03.01.05	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	2
01.01.03.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.01.03.02.01	Mesa de Madera (60 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Primaria (MM-A22)	und	60
01.01.03.02.02	Silla fija de Madera para alumno (66 cm de alto x 34 cm de ancho x 38 cm de fondo) - Primaria (SM-A5)	und	60
01.01.03.02.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	5
01.01.03.02.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	5
01.01.03.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.01.03.03.01	Mesa de Madera (65 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Secundaria (MM-A23)	und	60
01.01.03.03.02	Silla fija de Madera (73.5 cm de alto x 38 cm de ancho x 45 cm de fondo) - Secundaria (SM-A8)	und	60
01.01.03.03.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	5
01.01.03.03.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	5
01.01.03.04	<b>ALMACEN PROGRAMA ALIMENTICIO ESCOLAR</b>		
01.01.03.04.01	ESTANTE DE MADERA 2.20 x 2.50 x 0.50 (ESTM-A2)	und	2
01.01.03.04.02	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	2
01.01.03.05	<b>TALLER DE COCINA</b>		
01.01.03.05.01	MESA DE MADERA (3.00 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	5
01.01.03.05.02	BANCA DE MADERA (Largo 1.20 x Fondo 0.40 x Alto 0.85m) (BM-A1)	und	10
01.01.03.06	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.01.03.06.01	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	2
01.01.03.06.02	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	2
01.01.03.06.03	SILLA DE COMPUTO TIPO 1 (SCOMP-T1)	und	2
01.01.03.06.04	MESA PARA COMPUTADORA TIPO 1 (MCOMP-T1)	und	2
01.01.03.06.05	MESA PARA IMPRESORA TIPO 1 (MIMP-T1)	und	1
01.01.03.06.06	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	3
01.01.03.06.07	MESA DE MADERA (1.80 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	2
01.01.03.06.08	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	3
01.01.04	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SAN JOSE DE PARINARI</b>		
01.01.04.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.01.04.01.01	Mesa A-2 de Madera (60 cm de radio x 52 cm de alto x 70 cm lado) - Inicial (MM-A2)	und	30
01.01.04.01.02	Silla A-2 de Madera para alumno (30 cm de lado x 30 cm de largo x 52 cm espaldar) - Inicial (SM A-2)	und	30
01.01.04.01.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	3
01.01.04.01.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	3
01.01.04.01.05	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	4
01.01.04.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.01.04.02.01	Mesa de Madera (60 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Primaria (MM-A22)	und	60
01.01.04.02.02	Silla fija de Madera para alumno (66 cm de alto x 34 cm de ancho x 38 cm de fondo) - Primaria (SM-A5)	und	60
01.01.04.02.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	5
01.01.04.02.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	5
01.01.04.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-CS-MDP-1**

01.01.04.03.01	Mesa de Madera (65 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Secundaria (MM-A23)	und	60
01.01.04.03.02	Silla fija de Madera (73.5 cm de alto x 38 cm de ancho x 45 cm de fondo) - Secundaria (SM-A8)	und	60
01.01.04.03.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	5
01.01.04.03.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	5
01.01.04.04	<b>ALMACEN PROGRAMA ALIMENTICIO ESCOLAR</b>		
01.01.04.04.01	ESTANTE DE MADERA 2.20 x 2.50 x 0.50 (ESTM-A2)	und	3
01.01.04.04.02	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	2
01.01.04.05	<b>TALLER DE COCINA</b>		
01.01.04.05.01	MESA DE MADERA (3.00 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	5
01.01.04.05.02	BANCA DE MADERA (Largo 1.20 x Fondo 0.40 x Alto 0.85m) (BM-A1)	und	10
01.01.04.06	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.01.04.06.01	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	1
01.01.04.06.02	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	2
01.01.04.06.03	SILLA DE COMPUTO TIPO 1 (SCOMP-T1)	und	2
01.01.04.06.04	MESA PARA COMPUTADORA TIPO 1 (MCOMP-T1)	und	2
01.01.04.06.05	MESA PARA IMPRESORA TIPO 1 (MIMP-T1)	und	2
01.01.04.06.06	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	2
01.01.04.06.07	MESA DE MADERA (1.80 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	1
01.01.04.06.08	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	2
01.01.05	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA ROSA DE LAGARTO</b>		
01.01.05.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.01.05.01.01	Mesa A-2 de Madera (60 cm de radio x 52 cm de alto x 70 cm lado) - Inicial (MM-A2)	und	35
01.01.05.01.02	Silla A-2 de Madera para alumno (30 cm de lado x 30 cm de largo x 52 cm espaldar) - Inicial (SM A-2)	und	35
01.01.05.01.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	3
01.01.05.01.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	3
01.01.05.01.05	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	3
01.01.05.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.01.05.02.01	Mesa de Madera (60 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Primaria (MM-A22)	und	60
01.01.05.02.02	Silla fija de Madera para alumno (66 cm de alto x 34 cm de ancho x 38 cm de fondo) - Primaria (SM-A5)	und	60
01.01.05.02.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	6
01.01.05.02.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	6
01.01.05.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.01.05.03.01	Mesa de Madera (65 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Secundaria (MM-A23)	und	50
01.01.05.03.02	Silla fija de Madera (73.5 cm de alto x 38 cm de ancho x 45 cm de fondo) - Secundaria (SM-A8)	und	50
01.01.05.03.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	5
01.01.05.03.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	5
01.01.05.04	<b>ALMACEN PROGRAMA ALIMENTICIO ESCOLAR</b>		
01.01.05.04.01	ESTANTE DE MADERA 2.20 x 2.50 x 0.50 (ESTM-A2)	und	2
01.01.05.04.02	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	2
01.01.05.05	<b>TALLER DE COCINA</b>		
01.01.05.05.01	MESA DE MADERA (3.00 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	5
01.01.05.05.02	BANCA DE MADERA (Largo 1.20 x Fondo 0.40 x Alto 0.85m) (BM-A1)	und	10
01.01.05.06	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.01.05.06.01	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	3
01.01.05.06.02	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	3
01.01.05.06.03	SILLA DE COMPUTO TIPO 1 (SCOMP-T1)	und	2
01.01.05.06.04	MESA PARA COMPUTADORA TIPO 1 (MCOMP-T1)	und	2
01.01.05.06.05	MESA PARA IMPRESORA TIPO 1 (MIMP-T1)	und	2
01.01.05.06.06	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	3
01.01.05.06.07	MESA DE MADERA (1.80 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	2
01.01.05.06.08	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	2
01.01.06	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SAN ROQUE</b>		
01.01.06.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.01.06.01.01	Mesa A-2 de Madera (60 cm de radio x 52 cm de alto x 70 cm lado) - Inicial (MM-A2)	und	40
01.01.06.01.02	Silla A-2 de Madera para alumno (30 cm de lado x 30 cm de largo x 52 cm espaldar) - Inicial (SM A-2)	und	40
01.01.06.01.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	2
01.01.06.01.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	2
01.01.06.01.05	Estante para Útiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	4
01.01.06.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.01.06.02.01	Mesa de Madera (60 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Primaria (MM-A22)	und	80
01.01.06.02.02	Silla fija de Madera para alumno (66 cm de alto x 34 cm de ancho x 38 cm de fondo) - Primaria (SM-A5)	und	80
01.01.06.02.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	6
01.01.06.02.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	6
01.01.06.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.01.06.03.01	Mesa de Madera (65 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Secundaria (MM-A23)	und	80
01.01.06.03.02	Silla fija de Madera (73.5 cm de alto x 38 cm de ancho x 45 cm de fondo) - Secundaria (SM-A8)	und	80
01.01.06.03.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	5
01.01.06.03.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	5
01.01.06.04	<b>ALMACEN PROGRAMA ALIMENTICIO ESCOLAR</b>		
01.01.06.04.01	ESTANTE DE MADERA 2.20 x 2.50 x 0.50 (ESTM-A2)	und	3
01.01.06.04.02	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	3
01.01.06.05	<b>TALLER DE COCINA</b>		



01.01.06.05.01	MESA DE MADERA (3.00 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	8
01.01.06.05.02	BANCA DE MADERA (Largo 1.20 x Fondo 0.40 x Alto 0.85m) (BM-A1)	und	16
01.01.06.06	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.01.06.06.01	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	4
01.01.06.06.02	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	4
01.01.06.06.03	SILLA DE COMPUTO TIPO 1 (SCOMP-T1)	und	12
01.01.06.06.04	MESA PARA COMPUTADORA TIPO 1 (MCOMP-T1)	und	12
01.01.06.06.05	MESA PARA IMPRESORA TIPO 1 (MIMP-T1)	und	2
01.01.06.06.06	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	5
01.01.06.06.07	MESA DE MADERA (1.80 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	2
01.01.06.06.08	Estante para Utiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	4
01.01.07	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA JOSE DE SAMIRIA</b>		
01.01.07.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.01.07.01.01	Mesa A-2 de Madera (60 cm de radio x 52 cm de alto x 70 cm lado) - Inicial (MM-A2)	und	50
01.01.07.01.02	Silla A-2 de Madera para alumno (30 cm de lado x 30 cm de largo x 52 cm espaldar) - Inicial (SM A-2)	und	50
01.01.07.01.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	2
01.01.07.01.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	2
01.01.07.01.05	Estante para Utiles Escolares (Alto 1.80 x Ancho 1.00 x Entrepiso 0.75m) (ESTM-A2)	und	2
01.01.07.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.01.07.02.01	Mesa de Madera (60 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Primaria (MM-A22)	und	60
01.01.07.02.02	Silla fija de Madera para alumno (66 cm de alto x 34 cm de ancho x 38 cm de fondo) - Primaria (SM-A5)	und	60
01.01.07.02.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	6
01.01.07.02.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	6
01.01.07.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.01.07.03.01	Mesa de Madera (65 cm de altura x 60 cm de ancho x 50 cm de fondo) - Secundaria (MM-A23)	und	50
01.01.07.03.02	Silla fija de Madera (73.5 cm de alto x 38 cm de ancho x 45 cm de fondo) - Secundaria (SM-A8)	und	50
01.01.07.03.03	Escritorio de Madera, según diseño (1.20x0.60x0.75), para Profesor (EM-A1)	und	5
01.01.07.03.04	Silla de Madera (0.45 x 0.49 x 0.95m) Para Profesor (SM-B1)	und	5
01.01.07.04	<b>ALMACEN PROGRAMA ALIMENTICIO ESCOLAR</b>		
01.01.07.04.01	ESTANTE DE MADERA 2.20 x 2.50 x 0.50 (ESTM-A2)	und	3
01.01.07.04.02	ARMARIO DE MADERA (0.90 x 0.41 x 1.85m) (AM-A1)	und	3
01.01.07.05	<b>TALLER DE COCINA</b>		
01.01.07.05.01	MESA DE MADERA (3.00 x 1.00 x 0.75m) (MM-D12)	und	5
01.01.07.05.02	BANCA DE MADERA (Largo 1.20 x Fondo 0.40 x Alto 0.85m) (BM-A1)	und	10
1.02	<b>EQUIPAMIENTO DE AULA DE INNOVACION PEDAGOGICA</b>		
01.02.01	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
01.02.01.01	TRANSPORTE DE MATERIALES	ton	25
01.02.02	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA RITA DE CASTILLA</b>		
01.02.02.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.02.02.01.01	SALA DE PSICOMOTRICIDAD	gib	1
01.02.02.01.02	DRAMATIZACION Y JUEGO SIMBOLICO	gib	1
01.02.02.01.03	JUEGOS TRANQUILOS	gib	1
01.02.02.01.04	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	3
01.02.03	<b>COMUNIDAD NATIVA DE NUEVO SAN JUAN</b>		
01.02.03.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.02.03.01.01	SALA DE PSICOMOTRICIDAD	gib	1
01.02.03.01.02	DRAMATIZACION Y JUEGO SIMBOLICO	gib	1
01.02.03.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.02.03.02.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	4
01.02.03.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.02.03.03.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	4
01.02.04	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SAN JOSE DE PARINARI</b>		
01.02.04.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.02.04.01.01	SALA DE PSICOMOTRICIDAD	gib	1
01.02.04.01.02	DRAMATIZACION Y JUEGO SIMBOLICO	gib	1
01.02.04.01.03	JUEGOS TRANQUILOS	gib	1
01.02.04.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.02.04.02.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.02.04.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.02.04.03.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.02.05	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA ROSA DE LAGARTO</b>		
01.02.05.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.02.05.01.01	SALA DE PSICOMOTRICIDAD	gib	1
01.02.05.01.02	DRAMATIZACION Y JUEGO SIMBOLICO	gib	1
01.02.05.01.03	TELEVISOR LED 42 PULGADAS (TV-01)	und	1
01.02.05.01.04	JUEGOS TRANQUILOS	gib	1
01.02.05.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.02.05.02.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.02.05.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.02.05.03.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.02.06	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SAN ROQUE</b>		
01.02.06.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-CS-MDP-1

01.02.06.01.01	SALA DE PSICOMOTRICIDAD	gib	1
01.02.06.01.02	DRAMATIZACION Y JUEGO SIMBOLICO	gib	1
01.02.06.01.03	TELEVISOR LED 42 PULGADAS (TV-01)	und	1
01.02.06.01.04	JUEGOS TRANQUILOS	gib	1
01.02.06.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.02.06.02.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.02.06.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.02.06.03.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.02.07	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA JOSE DE SAMIRIA</b>		
01.02.07.01	<b>NIVEL INICIAL</b>		
01.02.07.01.01	SALA DE PSICOMOTRICIDAD	gib	1
01.02.07.01.02	DRAMATIZACION Y JUEGO SIMBOLICO	gib	1
01.02.07.01.03	JUEGOS TRANQUILOS	gib	1
01.02.07.02	<b>NIVEL PRIMARIA</b>		
01.02.07.02.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.02.07.03	<b>NIVEL SECUNDARIA</b>		
01.02.07.03.01	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
1.03	<b>EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS</b>		
01.03.01	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
01.03.01.01	TRANSPORTE DE MATERIALES	ton	8
01.03.02	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA RITA DE CASTILLA</b>		
01.03.02.01	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.03.02.01.01	ECRAN PORTÁTIL (EC-P)	und	1
01.03.02.01.02	COMPUTADORA DE MESA RAM 8GB, PARA OFICINA (COMP-M01)	und	1
01.03.02.01.03	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	1
01.03.02.01.04	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO (IMP-M1) COLOR	und	1
01.03.02.02	<b>RESIDENCIA ESTUDIANTIL</b>		
01.03.02.02.01	CAMA DE MADERA 1.5 PLZ + COLCHON (Cam-01)	und	20
01.03.02.02.02	TACHO DE PLASTICO (Tch-01)	und	10
01.03.02.02.03	BOTIQUIN MEDICO (BM-01)	und	1
01.03.03	<b>COMUNIDAD NATIVA DE NUEVO SAN JUAN</b>		
01.03.03.01	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.03.03.01.01	ECRAN PORTÁTIL (EC-P)	und	1
01.03.03.01.02	EQUIPO DE SONIDO (EQS-1)	und	1
01.03.03.01.03	COMPUTADORA DE MESA RAM 8GB, PARA OFICINA (COMP-M01)	und	1
01.03.03.01.04	COMPUTADORA PORTATIL RAM 8GB, PARA OFICINA (LAP-01)	und	1
01.03.03.01.05	RACK (TECHO) PARA PROYECTOR MULTIMEDIA (RK-1)	und	1
01.03.03.01.06	PROYECTOR MULTIMEDIA (PM-01)	und	1
01.03.03.01.07	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.03.03.01.08	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO (IMP-M1) COLOR	und	1
01.03.03.01.09	BOTIQUIN MEDICO (BM-01)	und	1
01.03.03.02	<b>TALLERES</b>		
01.03.03.02.01	<b>EDUCACION FISICA</b>		
01.03.03.02.01.01	EQUIPAMIENTO DEL AREA DE EDUCACION FISICA	gib	1
01.03.03.02.02	<b>COCINA</b>		
01.03.03.02.02.01	EQUIPAMIENTO DE ASEO DE COCINA COMEDOR	jgo	1
01.03.03.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS EN COCINA	und	1
01.03.03.02.02.03	UTENSILIOS EN COCINA	gib	1
01.03.03.02.03	<b>AULA DE INNOVACION Y TECNOLOGIA</b>		
01.03.03.02.03.01	SERVICIOS Y SOPORTE	gib	2
01.03.04	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SAN JOSE DE PARINARI</b>		
01.03.04.01	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.03.04.01.01	ECRAN PORTÁTIL (EC-P)	und	1
01.03.04.01.02	EQUIPO DE SONIDO (EQS-1)	und	1
01.03.04.01.03	COMPUTADORA DE MESA RAM 8GB, PARA OFICINA (COMP-M01)	und	2
01.03.04.01.04	COMPUTADORA PORTATIL RAM 8GB, PARA OFICINA (LAP-01)	und	1
01.03.04.01.05	RACK (TECHO) PARA PROYECTOR MULTIMEDIA (RK-1)	und	1
01.03.04.01.06	PROYECTOR MULTIMEDIA (PM-01)	und	1
01.03.04.01.07	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Aluminio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.03.04.01.08	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO (IMP-M1) COLOR	und	1
01.03.04.01.09	BOTIQUIN MEDICO (BM-01)	und	1
01.03.04.02	<b>TALLERES</b>		
01.03.04.02.01	<b>EDUCACION FISICA</b>		
01.03.04.02.01.01	EQUIPAMIENTO DEL AREA DE EDUCACION FISICA	gib	1
01.03.04.02.02	<b>AGROPECUARIA</b>		
01.03.04.02.02.01	BIOHUERTO Y DEPOSITO DE HERRAMIENTAS	und	1
01.03.04.02.03	<b>COCINA</b>		
01.03.04.02.03.01	EQUIPAMIENTO DE ASEO DE COCINA COMEDOR	jgo	1
01.03.04.02.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS EN COCINA	und	1
01.03.04.02.03.03	UTENSILIOS EN COCINA	gib	1
01.03.04.02.04	<b>AULA DE INNOVACION Y TECNOLOGIA</b>		
01.03.04.02.04.01	SERVICIOS Y SOPORTE	gib	3





01.03.05	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA ROSA DE LAGARTO</b>		
01.03.05.01	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.03.05.01.01	ECRAN PORTÁTIL (EC-P)	und	2
01.03.05.01.02	EQUIPO DE SONIDO (EQS-1)	und	1
01.03.05.01.03	COMPUTADORA DE MESA RAM 8GB, PARA OFICINA (COMP-M01)	und	1
01.03.05.01.04	RACK (TECHO) PARA PROYECTOR MULTIMEDIA (RK-1)	und	1
01.03.05.01.05	PROYECTOR MULTIMEDIA (PM-01)	und	1
01.03.05.01.06	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Alumio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.03.05.01.07	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO (IMP-M1) COLOR	und	1
01.03.05.01.08	BOTIQUIN MEDICO (BM-01)	und	1
01.03.05.02	<b>TALLERES</b>		
01.03.05.02.01	<b>EDUCACION FISICA</b>		
01.03.05.02.01.01	EQUIPAMIENTO DEL AREA DE EDUCACION FISICA	glb	1
01.03.05.02.02	<b>AGROPECUARIA</b>		
01.03.05.02.02.01	BIOHUERTO Y DEPOSITO DE HERRAMIENTAS	und	1
01.03.05.02.03	<b>COCINA</b>		
01.03.05.02.03.01	EQUIPAMIENTO DE ASEO DE COCINA COMEDOR	jgo	1
01.03.05.02.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS EN COCINA	und	1
01.03.05.02.03.03	UTENSILIOS EN COCINA	glb	1
01.03.05.02.04	<b>AULA DE INNOVACION Y TECNOLOGIA</b>		
01.03.05.02.04.01	SERVICIOS Y SOPORTE	glb	2
01.03.06	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SAN ROQUE</b>		
01.03.06.01	<b>ADMINISTRATIVOS</b>		
01.03.06.01.01	ECRAN PORTÁTIL (EC-P)	und	2
01.03.06.01.02	EQUIPO DE SONIDO (EQS-1)	und	1
01.03.06.01.03	COMPUTADORA DE MESA RAM 8GB, PARA OFICINA (COMP-M01)	und	1
01.03.06.01.04	COMPUTADORA PORTATIL RAM 8GB, PARA OFICINA (LAP-01)	und	1
01.03.06.01.05	RACK (TECHO) PARA PROYECTOR MULTIMEDIA (RK-1)	und	1
01.03.06.01.06	PROYECTOR MULTIMEDIA (PM-01)	und	1
01.03.06.01.07	PIZARRA ACRILICA (4.00 x 1.20m) Incluye Marcco de Alumio y Portatiza (PAC-04)	und	2
01.03.06.01.08	RACK PARA TV (RK-3)	und	1
01.03.06.01.09	TELEVISOR LED 42 PULGADAS (TV-01)	und	1
01.03.06.01.10	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ESCRITORIO (IMP-M1) COLOR	und	1
01.03.06.01.11	BOTIQUIN MEDICO (BM-01)	und	1
01.03.06.02	<b>TALLERES</b>		
01.03.06.02.01	<b>EDUCACION FISICA</b>		
01.03.06.02.01.01	EQUIPAMIENTO DEL AREA DE EDUCACION FISICA	glb	1
01.03.06.02.02	<b>COCINA</b>		
01.03.06.02.02.01	EQUIPAMIENTO DE ASEO DE COCINA COMEDOR	jgo	1
01.03.06.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS EN COCINA	und	1
01.03.06.02.02.03	UTENSILIOS EN COCINA	glb	1
01.03.06.02.03	<b>AULA DE INNOVACION Y TECNOLOGIA</b>		
01.03.06.02.03.01	COMPUTADORA DE MESA RAM 8GB, PARA OFICINA (COMP-M01)	und	1
01.03.06.02.03.02	COMPUTADORA PORTATIL RAM 8GB, PARA OFICINA (LAP-01)	und	12
01.03.06.02.03.03	SERVICIOS Y SOPORTE	glb	12
01.03.07	<b>COMUNIDAD NATIVA DE SANTA JOSE DE SAMIRIA</b>		
01.03.07.01	<b>TALLERES</b>		
01.03.07.01.01	<b>EDUCACION FISICA</b>		
01.03.07.01.01.01	EQUIPAMIENTO DEL AREA DE EDUCACION FISICA	glb	1
01.03.07.01.02	<b>COCINA</b>		
01.03.07.01.02.01	EQUIPAMIENTO DE ASEO DE COCINA COMEDOR	jgo	1
01.03.07.01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS EN COCINA	und	1
01.03.07.01.02.03	UTENSILIOS EN COCINA	glb	1
01.03.08	<b>MEDIDAS DE MITIGACION AMBIENTAL</b>		
01.03.08.01	<b>EDUCACION AMBIENTAL</b>		
01.03.08.01.01	<b>CAPACITACION, SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>		
01.03.08.01.01.01	CAPACITACION A LA COMUNIDAD BENEFICIARIA	und	6
01.03.08.02	<b>MEDIDAS DE CONTROL</b>		
01.03.08.02.01	<b>CONTENEDORES</b>		
01.03.08.02.01.01	CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	24
01.03.08.02.02	<b>SEÑALIZACION</b>		
01.03.08.02.02.01	LETREROS INFORMATIVOS PREVENTIVOS Y DE REGLAMENTACION	und	24

#### PLAZO DE EJECUCION

##### Plazo de Ejecución y Entrega:

El plazo de ejecución es de 90 días calendarios.

##### MODALIDAD DE EJECUCION

La Modalidad De Ejecución será por Administración Indirecta: Por Contrata

##### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El contratista que se encargará de prestar el servicio de Ejecución de Obra deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- ❖ Estar inscrito en el RNP (bienes y Servicios)
- ❖ No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado, acreditado mediante la presentación de Declaración Jurada.
- ❖ Encontrarse habido ante la SUNAT.

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El contratista deberá contar con experiencia en la ejecución de Obras Iguales y/o Similares como mínimo **(01)** Vez El Valor Referencial, durante los 10 años anteriores la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o instalación de: obras de Infraestructura en Educación y/o Salud y/o Institucional general, y/o relacionadas al suministro y provisión de mobiliario y equipamiento, en las siguientes intervenciones: Equipamiento, Mobiliario o, Suministro de Equipamiento y Mobiliario, ejecutadas dentro o conjuntamente con Equipamiento y/o Mobiliario con componentes de Equipamiento y Mobiliario en edificaciones en general.

### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, las condiciones de los consorciados se definen de la siguiente manera:

- 1) El número máximo de consorciados será de DOS (02) INTEGRANTES DEL CONSORCIO.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de Treinta por ciento (30%).
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.

### RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### EQUIPOS Y MAQUINARIAS

De acuerdo al expediente Técnico, para la Ejecución de la Obra se requiere los Sigüientes Equipos

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
1	UNIDAD	Equipo de corte
1	UNIDAD	Estación Total Incl. Prisma
1	UNIDAD	Máquina de Soldar
1	UNIDAD	Equipos de Carpintería

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 Los equipos y maquinarias y vehículos tienen que estar operativo y eficiente al momento de la ejecución de la Obra, deberá cumplir con las características interpuestas, los equipos, maquinarias y vehículos de iguales o superiores características de los requeridos.

La acreditación se realizará con copia de documentos que sustenten la Propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### PERSONAL CLAVE





El Equipo Profesional Clave requerido para la Ejecución de Obra, el mismo que estará compuesto por:

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
<b>RESIDENTE DE OBRA</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado	Con Experiencia de 24 meses, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, Gerente y/o Director de Obras y/o relacionado a Infraestructura, o la combinación de estos en Obras Infraestructura educativa y/o Equipamiento y Mobiliario Educativo, que se computa desde la colegiatura.

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

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, los siguientes documentos

- 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.
- 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.

## CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

De conformidad con el Art. 176 del RLCE, 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 inspector o el supervisor según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda
- Que la Entidad provea el calendario de Entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación,
- 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.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionada la obra no exonera al contratista de sus responsabilidades. Por lo que, para la presente Obra, se establece el plazo de responsabilidad para el contratista de un (1) año, contado a partir de la conformidad de la recepción de la Obra.

El contratista deberá cumplir con sus obligaciones, de acuerdo al siguiente detalle.

### ADMINISTRATIVAMENTE



- ❖ El contratista presentara una curva de avance y un cronograma de desembolsos basado en los montos estimados de facturación.
- ❖ El contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la Obra, estando el nuevo cronograma de trabajos sujetos 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.
- ❖ Los planes del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia de la obra.
- ❖ El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida previamente aprobada por el supervisor.
- ❖ Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. Serán presentadas como una anticipación no menos a cinco días hábiles.
- ❖ El contratista ejecutara el Trazo Topográfico y Replanteo de la Obra y presentara a la Supervisión para su aprobación.
- ❖ El contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales, lo que será sometido a la aprobación del supervisor.
- ❖ El almacenaje de los materiales excepto los no precaderos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- ❖ El contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general de la obra, de los almacenes y de los campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos, en caso de la perdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- ❖ El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- ❖ El contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales 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 deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera comete contra la legislación relacionado con la preservación del medio ambiente.
- ❖ El trámite de las valorizaciones de obra será a través de SEACE como lo indica la Directiva 001-2022-OSCE/CD.
- ❖ El contratista deberá cumplir con todas las consideraciones técnicas del expediente técnico y el plazo establecido en el presente requerimiento técnico mínimo.
- ❖ El contratista deberá entregar en un (01) original, dos (02) copias y en digital los tramites que se realizará a la entidad tales como: ampliaciones de plazo, valorizaciones, cronograma de ejecución, adicional de obra, solicitud de sustitución del personal propuesto y otros documentos complementarios.
- ❖ El contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción de 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 en el artículo 40 y 173 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivo.
- ❖ El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de SIETE (07) AÑOS.

#### ASPECTOS GENERALES.

- ❖ El contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos documentos o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregase una copia a la entidad.



- ❖ El contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionado con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por la cuenta del contratista y deberán ser reparadas por este sin derecho a pago alguno.
- ❖ En caso de existir divergencia entre este documento y leyes, normas o reglamento, es obligación del contratista poner en conocimiento del supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que este determine la acción a seguir.
- ❖ El contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de Obra.
- ❖ El contratista está obligado a hacer notar al contratista, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el contratista.
- ❖ El residente de obra está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital. I) ocurrencias de hechos relevantes que se presenten durante la ejecución de la obra, ii) ordenes, iii) consultas y iv) respuestas a las consultas.
- ❖ El registro de asiento de apertura del cuaderno de obra digital es realizado por el residente de obra, en la fecha de entrega de terreno, y el asiento de cierre es efectuado por el inspector de obra o supervisor de obra, según corresponda, concluida la ejecución y recibida la obra
- ❖ Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita por el supervisor el cual debe de registrarse en el asiento de adicionales de obra en el cuaderno de obra, caso contrario no será reconocido para fines de pago.
- ❖ El contratista exigirá: al Residente la anotación de los registros en los asientos en el cuaderno de obra, a diario y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución de la obra.
- ❖ El contratista pagara el régimen de construcción civil vigente a la fecha de valorización presentada
- ❖ Las valorizaciones de obra serán registradas a través de SEACE como indica la DIRECTIVA 001-2022-OSCECD, en caso se brinda el acceso al módulo correspondiente
- ❖ El cuaderno de obra será digital según lo establecido, en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

#### PERSONAL

- ❖ El Contratista deberá indicar 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 (Ingeniero Residente).
- ❖ El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- ❖ El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución 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 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 personal superior y de los obreros que están empleando a la fecha del informe.
- ❖ Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución de la obra, firmada por el residente propuesto.





- ❖ El contratista no podrá modificar el listado del personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo escrito de la Entidad.

#### **LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS.**

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- ❖ Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- ❖ Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- ❖ El contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes y pudieran tener jurisdicción sobre sitio de obra.

#### **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.
- ❖ 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.

#### **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.
- ❖ 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.

#### **VALIDEZ DEL CORREO ELECTRÓNICO Y DOMICILIO LEGAL DEL CONTRATISTA**

La entidad podrá notificar algún Acto Técnico - Administrativo por correo electrónico. Para lo cual, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar su dirección del correo electrónico el cual deberá tener activo durante la vigencia del contrato.

EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia de contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato EL CONTRATISTA autorizara a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por LA ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

#### **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**



## ENTREGA DE TERRENO

**ENTREGA DE TERRENO PARA EJECUCIÓN DE LA OBRA E INICIO DE OBRA:** De conformidad con el numeral 176.1 del artículo 176 del Reglamento se establece que "El inicio del plazo de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;
- c) Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- d) 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;
- e) 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

## DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego del expediente técnico en físico, en caso se haya modificado como consecuencia de la absolución de consultas y observaciones, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de la obra, así como los demás documentos necesarios para la ejecución de las obras, en CD's y en medio físico. Sin embargo, el Contratista podrá obtener copia adicional previa el pago respectivo.

## CUADERNO DE OBRA

Por la naturaleza y el área de influencia del proyecto se llevará cuaderno de obra digital, herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye el cuaderno de Obra físico.

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el CUADERNO DE OBRA DIGITAL de ser el caso de acuerdo con la DIRECTIVA N°009-2020-OSCE/CD y su respectivo lineamiento de uso de cuaderno digital; los cuales tendrá acceso el residente, inspector de obra, supervisor de obra.

## ADELANTOS

La Municipalidad otorgará adelantos bajo los requisitos y condiciones establecidas en los artículos 181 ° y 182° de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto Directo por el 10% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente.

La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada valorización de Obra.

Cualquier diferencia que se produzca respecto a la amortización del adelanto, se tomará en cuenta al momento de la liquidación.

### ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 20% del monto del contrato original o de la Prestación consistente en la ejecución de la obra, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.





La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de ocho (8) días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad de que el contratista pueda disponer de los materiales o 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 diez (10) días calendario anterior al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza y el comprobante de pago respectivo.

La primera solicitud del contratista solo procederá una vez iniciada la ejecución de la Obra. No procederá la entrega de los adelantos cuando las solicitudes sean realizadas con posterioridad a la fecha prevista para cada adquisición de materiales o insumos.

#### **SUBCONTRATACIÓN**

Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

#### **CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

#### **VALORIZACIONES**

##### **ACTIVIDADES ANTES DEL INICIO DE OBRA**

Conforme a lo mencionado en el Artículo 177 Revisión del expediente técnico de obra dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días, el Contratista presenta al supervisor o inspector de obra un Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

##### **VALORIZACIONES MENSUALES**

Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en tres (3) ejemplares, acompañados según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor, así mismo el plazo de subsanar las observaciones hechas a una valorización por el supervisor o la entidad el plazo máximo de subsanación será de 10 días calendario.

El contratista presentara la valorización el último día de cada mes, al supervisor de la obra, y este último tramitara ante la entidad, conforme al artículo 194 de RLCE, 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, dos (02) copias y digital (formato editable y escaneado), acompañadas de su versión original y según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor, todo ello en concordancia en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y la **Directiva N° 001-2022-OSCE/CD**.

1. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina)
2. Informe técnico del residente que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizado en el mes, conclusiones y recomendaciones.
3. Valorización
  - 3.1. Resumen de valorización
  - 3.2. Panilla de valorización de obra (por especialidades en caso corresponde)
  - 3.3. Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo
  - 3.4. Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo
  - 3.5. Cálculo de las penalidades, en caso corresponda
  - 3.6. Cálculos de reajuste
  - 3.7. Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda
  - 3.8. Copia del cronograma valorizado de obra
  - 3.9. Gráfico de la curva S



- 3.10. Controles de calidad efectuada durante el periodo, en caso corresponda
- 3.11. Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo
- 3.12. Factura correspondiente al monto y mes de valorización
- 3.13. Copias de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico.
4. Cronograma de participación del personal clave.
5. Constancia de permanencia del personal clave emitido por el supervisor o inspector de obra.
6. Informes de los especialistas del personal clave (en caso corresponda)
7. Anexos.
  - a) Contrato de obra y adendas (según corresponda)
  - b) Resoluciones de ampliaciones de plazo, Resoluciones de adicionales y/o deductivos de obra (de ser el caso)
  - c) Habilidad vigente del Residente de obra y personal clave, en la primera valorización. Para las valorizaciones posteriores el profesional debe estar habilitados, que serán verificados a través de la web.
  - d) Contrato de consorcio de ser el caso.
  - e) Copia de inscripción a la REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
  - f) Acta de entrega de terreno, primer asiento del cuaderno de obra (en todas las valorizaciones), acta de suspensión y reinicio de obra (de ser el caso)
  - g) Resolución de cambio del personal clave.
  - h) Copia de protocolos de calidad.
  - i) Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD), del mes correspondiente.
  - j) Planilla del personal obrero.
  - k) Índices unificados para la construcción, copias de las fórmulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases.
  - l) Fotografías a color de proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 20 señalar descripción y fecha).
  - m) Otros documentos que considere importante.

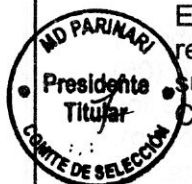
#### **OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA**

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 efectos de la Liquidación de Obra, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva Valorizada
2. Planos de replanteo o post construcción los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra).
3. Cierre del Libro de Planillas de la Obra.
4. Declaración Jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a remuneraciones, horas extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos laborales de los trabajadores de la Obra y no tener reclamos laborales pendientes de solución.
5. Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo alguno por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la Obra.
6. Inventario valorizado de Equipos instalados según formato que será entregado al inicio de obra, con sus respectivos manuales y protocolos de prueba.

Previo cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos del pago del Saldo de Liquidación de Obra (de corresponder saldo a favor del Contratista), se verificará que EL CONTRATISTA haya cumplido con entregar a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI: (1) Memoria Descriptiva Valorizada, (2) Planos de replanteo o post construcción [los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra), de ser el caso.

#### **RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**



Se efectuará del acuerdo a los artículos 208° y 209° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A la culminación de los trabajos, el comité nombrado por la entidad recepcionar la obra firmando el acta respectiva y el contratista presentará el expediente de liquidación del contrato de obra dentro de los plazos establecidos.

Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, de conformidad con el artículo 208 del Reglamento. La recepción parcial ni exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

En caso el contratista no presente su liquidación en los plazos establecidos (Artículo 209° del reglamento), la entidad la elaborará a cuenta del contratista.

El contenido mínimo de la liquidación de contrato de obra es la siguiente:

#### **LIQUIDACIÓN TÉCNICA**

1. Presentación (debiendo contener el índice de la liquidación en general)
2. Informe de liquidación de contrato de obra, del residente de obra.
3. Generalidades (debiendo contener memoria explicativa del desarrollo de la obra indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones)
4. Memoria descriptiva valorizada.
5. Ficha identificación de la obra (información general ríe la obra)
6. Presupuesto de obra ofertado (metas y/o componentes cuadro desagregado de tas porcentajes de gastos generales, fijos y variables)
7. Planilla de metrados detallado ejecutado
8. Especificaciones técnicas finales valorizadas
9. Cuaderno de obra original
10. Cronograma de Avance Físico de Obra programada (y/o Cronograma Vigente)
11. Planos de replanteo (plano de ubicación y localización, planteamiento general, arquitectura general, corte y elevación, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias)
12. Valorización total (resumen de todas las valorizaciones realizadas de la obra)
13. Valorizaciones pagadas (valorizaciones hechas por cada mes)
14. Panel fotográfico a color de todo el proceso de ejecución de la obra.

#### **LIQUIDACIÓN FINANCIERA**

16. Ficha de identificación de obra
17. Cálculo de reajustes de precios detallado (en caso de corresponder)
18. Cálculo de amortizaciones
19. Cálculo de deducciones (Adelanto de Directo y Adelanto de Materiales)
20. liquidación final del contrato
21. Resumen de valorizaciones pagadas
22. Copia de C/P por pago de adelantos valorizaciones, adicionales, etc.

#### **PARTE LEGAL**

1. Acta de entrega de terreno
2. Acta de inicio de obra
3. Acta de terminación de obra
4. Acta de conformidad o de recepción de obra
5. Certificado de no adeudo
6. Pruebas de control de calidad (en original y resumen respectivo)
7. Contratos (contrato de obra adendas de contrato de obra, otros)
8. Resoluciones (aprobación expediente técnico, adicional y lo deductivo, conformación del comité de recepción de obra, otros)
9. Panel fotográfico a color, como mínimo 30 fotos, con descripción correspondiente.
10. CD que contenga el archivo digital editable de la liquidación de obra
11. Otros que considere pertinentes.

#### **ANEXOS**

1. Expediente técnico inicial





2. Expediente técnico de adicional y/o deductivo
3. Ficha Invierte.pe
4. Informe de compatibilidad
5. Constancia de pago a SENCICO
6. Carta fianza de Fiel Cumplimiento Vigente

#### ORDENES DE PAGO

##### ORDEN DE PAGO PARA VALORIZACIONES

El valor del pago mensual del Contrato ejecutados 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.

##### ORDEN DE PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El pago del monto correspondiente de la liquidación del contrato de la obra, se realizará en el plazo de treinta (30) días calendarios, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

##### FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales:

- ❖ La Valorización mensual, que debe ser presentada al Supervisor, para que gestione su aprobación por parte de la Sugerencia de Infraestructura, una vez aprobado, el contratista genera 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.
- ❖ Copia de Contrato.

##### PENALIDAD

##### PENALIDAD POR MORA

De acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la Obra, aquél se hará acreedor a una penalidad por mora, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente. Esta Penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la Liquidación final; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, con la siguiente Fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{plazo de días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.15$

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en este caso la Municipalidad DISTRITAL DE PARINARI podrá resolver el contrato por incumplimiento.

##### OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Asimismo, la Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el artículo 163 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

##### CUADRO DE OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
----	--------------------------------------	------------------	---------------



1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto, durante la ejecución de obra.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
3	<b>SEGURIDAD EN OBRA Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el Contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad y de señalización interna y externa de la obra.	<b>1/5000</b> del valor del contrato; por cada día de incumplimiento en obra.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
4	<b>INCUMPLIMIENTO DE UNIFORME Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de protección personal (EPP).	<b>1/5000</b> del valor del contrato, por cada día de incumplimiento en obra.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
5	Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario de avance de obra valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de tres (03) días a la supervisión contados a partir de la fecha de inicio de la obra, 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.	<b>1/5000</b> del valor del contrato, por cada ocurrencia, o día de retraso en la presentación	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
6	<b>INCUMPLIMIENTO DE UNIFORME Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de protección personal (EPP).	<b>1/5000</b> del valor del contrato, por cada día de incumplimiento en obra, o día de retraso en la presentación.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
7	Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario de avance de obra valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de tres (03) días a la supervisión contados a partir de la fecha de inicio de la obra, 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.	<b>1/5000</b> del valor del contrato, por cada ocurrencia o día de retraso en la presentación.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
8	<b>PRUEBAS y ENSAYOS</b> Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente, dentro del plazo establecido por la supervisión o inspección, para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	<b>1/5000</b> del valor del contrato, por cada incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
9	<b>POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES.</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido de los documentos presentados. La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo establecido.	<b>1/5000</b> del valor del contrato, por cada día de atraso.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.



10	<b>POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIÓN CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE</b> Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad.	1/5000 del valor del contrato, por cada día de atraso a partir de vencido el plazo otorgado.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
11	<b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO</b> Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos, de Estudios de Suelos o cualquier personal técnico u obrero durante la ejecución de la Obra.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
12	<b>EQUIPOS DECLARADOS EN LA FIRMA DE CONTRATO</b> Cuando el Contratista no presenta los equipos y/o instrumentos de medición calibrados declarados en la firma de contrato y aquellos que sean necesarios, luego de 5 días de ser requerido por el Supervisor.	1/5000 del valor del contrato, la multa es por cada equipo. Por día.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
13	<b>CUADERNO DE OBRA DIGITAL</b> No tener al día el cuaderno de obra digital.	1/5000 del valor del contrato, por día.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
14	<b>INCUMPLIMIENTO DE MATERIALES EN OBRA.</b> No cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo al calendario de adquisición de Materiales.	1/5000 del valor del contrato, por cada día de falta de materiales.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
15	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el contratista utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
16	No cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto ambiental.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
17	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR N°, 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
18	<b>INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> El incumplimiento de las especificaciones técnicas de productos entregables (requisitos indicados en planos y EE. TT.), materiales y equipos previstos en el Expediente Técnico de obra.	1/2000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
19	<b>RESPUESTA A SOLICITUDES</b> No responder las solicitudes escritas de la Entidad y/o el Supervisor en el plazo establecido.	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de



			Desarrollo Territorial e Infraestructura.
20	<b>GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO</b> No presentar y/o mantener actualizado la Garantía de Fiel Cumplimiento.	<b>1/5000</b> del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
21	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos directo o materiales, valorizaciones, prestaciones adicionales, programa de ejecución de obra actualizado, resultados de los controles de calidad, informes semanales, quincenales o mensuales o información solicitada por la entidad con plazo establecido, solicitud de ampliación de plazo).	<b>1/5000</b> del valor del contrato, por ocurrencia o día de retraso en la presentación	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
22	Cuando el contratista incumpla con entregar el Informe de Revisión del Expediente Técnico que establece el Artículo 177 del Reglamento, en el plazo establecido por dicho artículo.	<b>1/5000</b> del valor del contrato, por cada día de incumplimiento, o día de retraso en la presentación	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
23	Por presentación de documentos técnicos de las especialidades sin ser suscritos.	0.25 UIT por cada documento técnico o informe no suscrito	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
24	Por no reparar o asumir el costo de los daños causados a terceros en las redes de agua, eléctricas, desagüe, telefonía, etc.	(0.3 UIT) por cada día de retraso en la reparación del daño una vez notificada por la entidad, supervisor u afectado.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
25	Cuando el contratista ha realizado una subcontrata en la ejecución de la obra.	(1.5 UIT) por cada día, desde ue el subcontratista realice actividades en la ejecución de la obra.	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
26	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de una infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción de obra, advierte que la obra no se encuentra culminada	(1.5 UIT) por cada día, desde ue el subcontratista realice actividades en la ejecución de la obra.	Según informe del comité de recepción de obra y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
27	En caso de No contar con la vigencia de las cartas fianzas presentadas y los seguros de los trabajadores en la ejecución del contrato	10 % de la UIT por cada día de atraso	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
28	Por el incumplimiento de pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) al personal profesional y obrero que afecte el normal desarrollo de la obra.	10% del monto de la valorización correspondiente al mes del incumplimiento, por cada ocasión	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.





29	Cuando el Contratista presente documentación fraudulenta y/o adulterada que no corresponda.	(0.20 UIT) por cada día de incumplimiento comprobado	Según informe del inspector o supervisor de la obra, según corresponda y la inspección de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
----	---	--	--

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**Procedimiento para aplicación de penalidad:**

1. El Supervisor de Obra al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la tabla de Penalidades, registra la infracción en el Cuaderno de Obra, y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción.
2. El Contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo pasa al siguiente numeral.
3. El Supervisor de Obra procede a calcular la penalidad según la Tabla de penalidades, sobre la base del Monto del Contrato vigente, por día, personal de ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal 6).
4. El Supervisor de Obra registra en el cuaderno de obra la aplicación de la penalidad y mediante carta comunica a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI**, que la penalidad será incluida en la siguiente valorización.
5. El Supervisor de Obra elabora y remite la valorización con la aplicación de la penalidad
6. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el Supervisor de obra evaluará y podrá proponer a la Entidad que inicie la Resolución del Contrato de obra.

**Nota:** el monto de la UIT corresponde al año de aplicación de la penalidad

**ASIGNACION DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

De la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, así como la determinación de la parte del contrato que debe asumirlas durante la ejecución contractual, según las disposiciones previstas en la directiva "gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras". la gestión de riesgos forma parte de la última versión del expediente técnico de obra de acuerdo al siguiente detalle:







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-CS-MDP-1

3.INFORMACIÓN DEL RIESGO			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS				
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	Entidad	Contratista	Evaluador/Supervisor	Población
R001	Riesgos en estudios y/o diseños del expediente técnico.	Prioridad Moderada	X				Mitigar: - Resolver las observaciones en la etapa de elaboración del Expediente Técnico y así evitar incongruencias en los diseños del proyecto definitivo.  Mitigar: - Cumplir a cabalidad con los requisitos de experiencia al momento de la contratación del ingeniero Residente. Evitar: - Realizar los trabajos siguiendo las especificaciones técnicas del expediente técnico.		X	X	
R002	Errores en la ejecución de la obra	Alta Prioridad	X	X					X		
R003	Insuficiente capacidad técnica y experiencia de la supervisión de Obra para solucionar problemas que podrían causar retrasos de obra.	Prioridad Moderada		X			Evitar: Considerar dentro de la evaluación de selección de profesional supervisor, las habilidades blandas como la habilidad para comunicarse, que es importante para una buena coordinación de obra y llegar a acuerdos que beneficien a todos los interesados.  Mitigar: - Realizar reuniones de coordinación semanales con la supervisión con el objetivo de liberar al proyecto de las restricciones que surgan en el camino de este modo no generar atrasos y sobrecostos por falta de definición.	X		X	
R004	Solución de problemas de diseño en Obra sin aprobación de la supervisión pueden ocasionar trabajos rehchos y retrasos en la obra	Alta Prioridad	X					X		X	
R005	Afectación de la propiedad privada al momento de la ejecución del proyecto.	Alta Prioridad	X	X			Evitar: Realizar los trabajos en el terreno respetando las dimensiones de los planos respectivos. Mitigar: Antes de la ejecución del proyecto, realizar reuniones de coordinación con los pobladores para sentar los acuerdos mediante los actos y permisos necesarios.	X	X		
R006	Errores en la configuración del proyecto por no trabajar con las ultimas versiones	Prioridad Moderada		X			Evitar: Realizar una reunión con el nuevo residente, representantes del contratista	X	X	X	



	de planos, o no ejecutar los cambios y/o adicionales solicitados.						Y la Entidad contratante, a fin de que el nuevo profesional tenga la información actualizada para desarrollar su trabajo, asegurando así la calidad del proyecto. Evitar: Contratar personal calificado que responda a las exigencias del proyecto. Verificar el estado y calidad de los insumos adquiridos para el proyecto.				
R007	Rotura en tubos o accesorios, desacople de uniones, aplastamiento o flexión de tubos, entre otros.	Alta Prioridad		X			Evitar: Verificar el estado de los equipos y maquinarias antes de iniciar los trabajos, que cuenten con sus revisiones técnicas y no presenten fugas en los sistemas de combustión.	X			
R008	Contaminación de las fuentes de abastecimiento.	Prioridad Moderada		X			Evitar: Capacitar a los trabajadores en las charlas diarias sobre como actuar en caso de un sismo, o intensas lluvias, así como identificar las zonas seguras para los casos de desastres naturales.	X			
R009	Paralización de los trabajos por la ocurrencia de sismo y lluvias.	Alta Prioridad		X	X		Mitigar: Presentar un informe sobre el estudio a las autoridades correspondientes, de las zonas vulnerables a este tipo de eventos de manera que éstos haga el tratamiento respectivo.	X		X	
R010	Paralización eventual de los trabajos por incremento de lluvias en la zona del proyecto por encima del promedio que podría causar retrasos y adicionales de obra por ampliaciones de plazo.	Alta Prioridad	X	X			Mitigar: Modificar el horario de trabajo, iniciando las actividades a 6:00 am. Evitar: Iniciar la obra en temporada seca de abril a Noviembre.	X		X	
R011	Abandono del proyecto por retrasos en los pagos o falta de fondos del contratista para culminar con el Proyecto.	Alta Prioridad	X			X	Mitigar: Precidir reunión con la presencia de los encargados de la Entidad con el objeto de informar las consecuencias negativas que conlleva la demora en pagos de valorizaciones para el proyecto. Aceptar: Realizar un plan de contingencia que permita aminorar el impacto, que incluya el rescindir el contrato a la compañía constructora.	X			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARINARI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-CS-MDP-1

R012	Suspensión y/o retrasos de los desembolsos para la obra afecta el flujo de caja del proyecto que podría causar retraso o paralización eventual de la obra.	Alta Prioridad	X	X	Mitigar: Precidir reunión con la presencia de los encargados de la Entidad con el objeto de informar las consecuencias negativas que conlleva la demora en pagos de valorizaciones para el proyecto. Transferir: Preparar la documentación sustentatoria para cobro de intereses a la entidad, luego de cumplido un mes sin cancelar la valorización.	X			
R013	Pobladores, persuadidos por algún líder o agente intermediario, podrían oponerse al inicio de la Obra	Prioridad Moderada	X		Mitigar: Realizar una convocatoria masiva con presencia de representantes de la comunidad para difundir los beneficios del proyecto.	X			
R014	Accidentes severos en el lugar de trabajo podrían suceder durante las actividades de obra causando la paralización de la obra	Alta Prioridad	X		Mitigar: Desarrollar un plan de Seguridad de Obra, y aplicar los controles de riesgo.		X		



### **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista será responsable de la calidad ofrecida, 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 redamar, posteriormente por defectos de vicios ocultos, conforme a los dispuestos por los artículos 173 de la ley de contrataciones del estado y de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de 01 año, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la entidad.

### **ENFOQUE DE GESTION DE RIESGO**

La planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución de la obra, deberá estar enmarcado en lo dispuesto en el cumplimiento con lo dispuesto de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobado mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, del 09.05.2017.

### **ALCANSES E INSTALACIONES TEMPORALES**

El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de la obra, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.

### **RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES**

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

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

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

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

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

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

### **Metrados Referenciales y Costos Unitarios de Obra Civil**

Los metrados de Obra Civil muestran detalladamente las cantidades de obra, para cada una de las categorías de construcción, las cuales se toman en el presente capítulo del estudio, para estimar el presupuesto de Inversión necesaria.

### **Presupuesto Referencial de Obra Civil**

El costo estimado para la obra, se desarrolla teniendo como base los materiales especialmente determinantes como son los de acabados e instalaciones.

### **CALIDAD ESPECIFICADA**

Teniendo en cuenta el destino e importancia del Proyecto, es obligación del Contratista el realizar una correcta planificación de la calidad, así como realizar el aseguramiento de la



calidad durante la ejecución y realizar el control de la calidad verificando que los resultados obtenidos de los diversos ensayos en obra, estén acorde a las normativas de calidad.

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

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

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

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

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

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

Toda 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,

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

#### **CORRESPONDENCIA**

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

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

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

#### **PAGO A LA SUPERVISION EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACION DE LA OBRA POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA.**

De acuerdo con lo indicado en el artículo 189° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al Contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de la supervisión, lo que genera un mayor costo, el Contratista asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación de la obra.

#### **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR CONTRATADO POR LA ENTIDAD**



La ENTIDAD contratará los servicios de un profesional o firma consultora para que realice las labores de Supervisión de la Obra en calidad de Supervisor, para lo cual le delegará todas las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en la documentación que integra las presentes Bases y el Contrato a suscribir, siendo el Supervisor el encargado de velar por la correcta y oportuna ejecución de la obra, como ojos y oídos de la Entidad en Obra, por lo que está obligado a comunicar inmediatamente a la Entidad cualquier hecho que considere lesivo a los intereses de la ENTIDAD, bajo apercibimiento de ser solidariamente responsable con el Contratista por los retrasos y/o daños y perjuicios que se ocasionen.

#### MEDICION DE LOS TRABAJOS

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

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

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

#### CUADERNO DE OBRA

El contratista deberá cumplir lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD y en él se registrarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas que se abren a la fecha de entrega del terreno y cierra culminado el acto de recepción de obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

En la fecha de entrega del terreno, el residente de obra registra el asiento de apertura del cuaderno de obra y el asiento de cierre es efectuado por el supervisor de obra, concluida la ejecución y recibida la obra.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (supervisor de obra y residente de obra) de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

El registro del cuaderno de obra digital inicia en la fecha de entrega de terreno y culmina con el acto de recepción de obra. El inspector o supervisor, según corresponda, el residente responsable del registro ingresará a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña) asegurando la intangibilidad de la información registrada. Entre sus distintas funciones, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro de línea de asientos, la integración con plataforma del SEACE, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actores para el seguimiento y monitoreo de la obra.

De igual modo se podrán registrar evidencias como fotos, planos, presupuestos y otros archivos que contribuyan a registrar los eventos más relevantes que se susciten durante la ejecución de la obra, además que dado que esta publicado en el internet, será de acceso permanente, es decir todos los días del año, durante las 24 horas del día.

La entidad otorgará al residente de obra el acceso al cuaderno de obra digital de ser aprobado, creándose un usuario al residente de obra, indicando los siguientes datos, el contratista para la firma del contrato debe presentar los datos del residente de obra a fin de iniciar el proceso de creación de usuario de uso de cuaderno de obra digital, como se anota a continuación:

Datos para la generación de usuario de cuaderno de obra digital – Residente de Obra		
Nombres y Apellidos	:	
DNI	:	
CIP/CAP	:	
Correo Electrónico	:	
Teléfono	:	

### RESOLUCION DE CONTRATO

Para la resolución del contrato de obra debe aplicarse el Artículo 36° de la LCE y los artículos 165, 166 y 2047 del RLCE.

### RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las contradecias que surjan entre las partes de sujetaran, según los establecidos en los artículos 223, 224, 225, 226 del RLCE. Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro de los plazos de caducidad previsto en

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, dentro del plazo de la caducidad en la Ley de Contracciones del Estado y su Reglamento.

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

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 de artículo 45 de la ley de contrataciones.

### LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

El contratista presentara la liquidación debidamente sustentada con la documentación y calculo detallados dentro de un plazo de sesenta (60) días contado desde el día siguiente contado de la recepción de la obra dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida la Entidad deberá pronunciarse ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o de considerarlo pertinente elaborando otro, y notificara al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto su elaboración será responsabilidad exclusiva de la entidad en identidad en el plazo, siendo los gastos de cargo del contratista. La Entidad notificara la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de quince (15) días siguientes, esto conforme al artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El contratista presentara al Supervisor o Inspector de Obra dentro de los quince (15) días calendarios del inicio de plazo de ejecución de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra que incluya en otras las posibles prestaciones adicionales, riesgo del proyecto y otros aspectos que se de materia de consulta. El supervisor dentro de plazo de 07 días calendarios eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de la obra a la Entidad con copia del contratista adjuntado su evaluación pronunciamiento y verificación propias realizadas como supervisión o inspección.

En aplicación del artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Modificado por el D.L N° 1444 y aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones).

### DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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 de Contrato, se aplicará el siguiente orden de precedencia entre los mismos:

- ❖ La normativa pertinente
- ❖ Contrato





- ❖ Condiciones Generales del Contrato
- ❖ 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.

Forman parte integrante del contrato, todos los documentos indicados en los requerimientos técnicos mínimos proporcionados por la entidad y las bases del proceso de selección correspondiente; así como el expediente técnico completo y toda otra documentación referente a la Obra, que tienen por finalidad complementarse mutuamente.

En caso de discrepancia entre alguno de los documentos del procedimiento, el postor y/o contratista está obligado a ejecutar la obra y elaborar su oferta según el siguiente orden de prelación:

- 1) Mandan los Planos.
- 2) Mandan las Especificaciones Técnicas.
- 3) Mandan la Memoria Descriptiva.
- 4) Manda el Presupuesto de Obra.

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
	A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
Requisitos:																	
<table><tr><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr><tr><td>1</td><td>UNIDAD</td><td>Equipo de corte</td></tr><tr><td>1</td><td>UNIDAD</td><td>Estación Total Incl. Prisma</td></tr><tr><td>1</td><td>UNIDAD</td><td>Máquina de Soldar</td></tr><tr><td>1</td><td>UNIDAD</td><td>Equipos de Carpintería</td></tr></table>			CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	1	UNIDAD	Equipo de corte	1	UNIDAD	Estación Total Incl. Prisma	1	UNIDAD	Máquina de Soldar	1	UNIDAD	Equipos de Carpintería
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION															
1	UNIDAD	Equipo de corte															
1	UNIDAD	Estación Total Incl. Prisma															
1	UNIDAD	Máquina de Soldar															
1	UNIDAD	Equipos de Carpintería															
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																	
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.																	
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																



FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE					
<b>Requisitos:</b> <table border="1"> <tr> <td>1. <b>Residente de Obra</b></td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado</td> </tr> </table>		1. <b>Residente de Obra</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado		
1. <b>Residente de Obra</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y Habilitado				
<b>Acreditación:</b> <p>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.</p>					
<b>Importante</b> <p><i>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</i></p>					
<b>A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>					
<b>Requisitos:</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>RESIDENTE DE OBRA</b></td> <td>Con Experiencia de <b>24 meses</b>, como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, Gerente y/o Director de Obras y/o relacionado a Infraestructura, o la combinación de estos en <b>Obras Infraestructura educativa y/o Equipamiento y Mobiliario Educativo</b>, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>		CARGO	EXPERIENCIA	<b>RESIDENTE DE OBRA</b>	Con Experiencia de <b>24 meses</b> , como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, Gerente y/o Director de Obras y/o relacionado a Infraestructura, o la combinación de estos en <b>Obras Infraestructura educativa y/o Equipamiento y Mobiliario Educativo</b> , que se computa desde la colegiatura.
CARGO	EXPERIENCIA				
<b>RESIDENTE DE OBRA</b>	Con Experiencia de <b>24 meses</b> , como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, Gerente y/o Director de Obras y/o relacionado a Infraestructura, o la combinación de estos en <b>Obras Infraestructura educativa y/o Equipamiento y Mobiliario Educativo</b> , que se computa desde la colegiatura.				
<b>Acreditación:</b> <p>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.</p>					
<b>Importante</b> <p><i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</i></p>					
<b>B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>					
<b>Requisitos:</b> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>OBRAS SIMILARES: Se considerará obra similar a construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de: obras de Infraestructura en Educación y/o Salud y/o Institucional general, relacionadas al suministro y provisión de mobiliario y equipamiento</p>					
<b>Acreditación:</b> <p>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>17</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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>					

<sup>17</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.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>I</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100<sup>18</sup> puntos</b></p>

### Importante

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

<sup>18</sup> De 88 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación. De 83 a 100 puntos, si adicionalmente, se incluyen los factores de sostenibilidad ambiental y social e integridad en la contratación pública (cuando el valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada).

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>19</sup>

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

*"El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento." <sup>20</sup>*

*"El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario." <sup>21</sup>*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos de ejecución de obras que se sujeten a las condiciones establecidas en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

- *"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse,*

<sup>20</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>21</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]<sup>22</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>23</sup>

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

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

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

“LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR

<sup>22</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>23</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

PORCENTAJE<sup>24</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.

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

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

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

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

"LA ENTIDAD otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>25</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por EL CONTRATISTA.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA .....: FIDEICOMISO DE ADELANTOS<sup>26</sup>**

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento

<sup>24</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>25</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>26</sup> Cabe precisar que, cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, las partes pueden acordar la incorporación de una cláusula en el contrato para la constitución del fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en el numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento.





para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.

#### **ADELANTO DIRECTO**

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

#### **ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS**

"La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>27</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

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

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

"La Entidad otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>28</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

INCLUIR<sup>29</sup> EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASÍ 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 GESTIÓN DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 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

<sup>27</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>28</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>29</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.





de su Reglamento.

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad<sup>30</sup>:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

<sup>30</sup> De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>31</sup>**

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

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

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

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

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

*De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), es obligatoria. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o menores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00) es facultativa. En tal sentido, según lo previsto en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD incluir la siguiente cláusula, según corresponda:*

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

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

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

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

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

<sup>31</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).



el cumplimiento.

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

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

Incorporar o eliminar, según corresponda

#### **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>32</sup>.*

<sup>32</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		
		Monto de la obra	Fecha de liquidación de la obra		
			Número de adicionales de obra		
			Monto total de los adicionales		
Número de deductivos					
Monto total de los deductivos					
Monto total de la obra (sólo componente de obra)					



5	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

6	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
		Arbitraje	Si		No	
		N° de arbitrajes				

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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.

<sup>33</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>35</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>36</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>34</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>35</sup> Ibídem.

<sup>36</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante para la Entidad

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

*"Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario" <sup>37</sup>*

*"Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario." <sup>38</sup>*

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

<sup>37</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>38</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>39</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>40</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>41</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>41</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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>42</sup>	
5	Monto total de la oferta	

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



<sup>42</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo  
i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores  
y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>43</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>43</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>44</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA <sup>45</sup> DE: DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>44</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>45</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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>48</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>44</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**



Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



