

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm<br>Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm<br>Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificado: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombread.
- 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO



**BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MDU/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS; EN EL (LA)  
UCO DISTRITO DE UCO, PROVINCIA DE HUARI,  
DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N° 2613020.**

<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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los novecientos mil Soles (S/ 900.000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 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

<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)



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, 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 declaración 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 accesoria; 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 adelantados 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 UCO  
RUC N° : 20223022210  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N- UCO  
Teléfono : 928379195  
Correo electrónico : [logisticamduco1@gmail.com](mailto:logisticamduco1@gmail.com)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra:  
"ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS; EN EL (LA) UCO DISTRITO DE UCO, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI N° 2613020.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar la ejecución de la obra materia de la convocatoria, y no su denominación, salvo que ambas coincidan.

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

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

El valor referencial asciende a S/ 359.211.31 (Trescientos cincuenta y nueve mil doscientos once con 61/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE 2023.

| Valor Referencial (VR)   | Límites <sup>5</sup>  |   |
|--|---|---|
|  | Inferior  | Superior  |
| S/ 359.211.61 (Trescientos cincuenta y nueve mil doscientos once con 61/100 soles) | S/ 323.290.45 (Trescientos veinte tres Mil Doscientos noventa con 45/100 soles) | S/ 395.132.77 (Trescientos Noventa y cinco Mil ciento treinta y dos con 77/100 soles) |

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Resolución de Gerencia Municipal N° 031-2024-MDU/GM 06/02/2024  
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Gerencia Municipal N° 285-2023-MDU/GM 06/12/2023  
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : No corresponde  
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : Contrato Directo Inferior a las 8 UIT

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS / CANON MINERO

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público de / 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 PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

Importante para la Entidad

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



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

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

- Pagar en : Caja de la Entidad
- Recoger en : Oficina de Abastecimiento
- Costo de bases : Impresa: S/ 20.00 (Cinco con 00/100 Soles)
- Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 150.00 (Ciento Cincuenta con 00/100 Soles) Digital: S/ 5,00 (Cinco con 00/100 Soles)

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

Importante

- La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde conste 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° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública - Ley N° 29783, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Código Civil - Directivas emitidas por el OSCE

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES y:
- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
  - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.
- Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesoría, 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 admitir 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>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- 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>9</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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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>11</sup>. (Anexo N°12)
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>12</sup>.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.

#### Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k), l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>13</sup>.

<sup>9</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>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad>

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

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

<sup>13</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.



- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación documental 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</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 período traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados; de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- 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

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

149 del Reglamento y numeral 151.3 del artículo 151 del Reglamento, siempre que:

- El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada.
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario, y,
- 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.

#### 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 Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Uco.

##### Importante

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

#### 2.5. VALORIZACIONES

El período de valorización será MENSUAL.

##### Importante

- Cuando el período 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 período 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". Mediante comunicado al 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>.

#### 2.6. 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>15</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

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



Términos de referencia para la ejecución de la obra: "Adquisición De Equipos Biomédicos. En B13.a)  
Uco Distrito De Uco, Provincia Huari, Departamento Ancash".

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1 NOMBRE DE LA OBRA:  
"ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS. EN EL(E) UCO DISTRITO DE UCO, PROVINCIA HUARI,  
DEPARTAMENTO ANCASH" - CUI Nº 2513020

3.1.1.2 UBICACIÓN:

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:  
Departamento/Región : Ancash  
Provincia : Huari  
Distrito : Uco  
Localidad : Uco  
Región Geográfica : Sierra

Ubicación geográfica

Estrada : 264587° 15  
Norte : 6844310 44  
Altitud : 2754.93 m s.n.m.

3.1.1.3 NOMBRE DEL PPE Y CÓDIGOS:

Nombre del PPE : "ADQUISICION DE EQUIPOS BIOMEDICOS. EN EL(E) UCO EN EL  
DISTRITO DE UCO - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO  
DE ANCASH".

Nivel de los estudios : (BARR)  
de preinversión : 20.35.2023  
Fecha de elaboración : 25-03-2020  
Código Único de :  
Inversores:

3.1.1.4 EXPEDIENTE TÉCNICO:

Expediente Técnico : Resolución de Gerencia Municipal Nº285-2023-MDU-GM  
aprobado mecánica :  
Fecha de aprobación : 05 de diciembre de 2023



Dirección: Jr. Nicolás de Pereda S.N. Plaza de Armas - Uco - Huari - Ancash  
e-mail: mdajudicacion2023.2023@huari.ancash.gob.pe  
Banc: 20223022210



3.1.1.5 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:

Objetivo General

La población del distrito de Uco accede y tenga una óptima atención a los servicios de médicos en el Centro de Salud de Uco.

Objetivos Específicos

- Implementación de Equipos Biomédicos
- Generar empleo temporal para los pobladores de la localidad.
- Mejorar las instalaciones en el Centro de salud

Medios De La Obra

Con el presente Proyecto, pretendo la implementación de equipos biomédicos en el centro de salud de Uco.

- Mantenimiento en aparatos sanitarios y reposición de accesorios sanitarios y válvulas
- Mantenimiento en sistema de desagüe y ventilación
- Reposición de sistema de drenaje pluvial
- Instalaciones eléctricas y mecánicas
- Componente II: equipamiento

3.1.1.6 PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El Presupuesto Actualizado de Obra, está desglosado de la siguiente forma:

| PRESUPUESTO  |            |
|--|------------|
| 01 OBRAS PRELIMINARES  | 17.589.09  |
| 02 MANTENIMIENTO EN APARATOS SANITARIOS Y REPOSICIÓN DE ACCESORIOS | 3.450.00   |
| 03 SANITARIOS Y VALVULAS   | 1.050.00   |
| 04 MANTENIMIENTO EN SISTEMA DE DESAGÜE Y VENTILACIÓN               | 1.400.00   |
| 05 REPOSICIÓN DE SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL                        | 10.776.27  |
| 06 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS                            | 230.444.74 |
| 06 COMPONENTE II: EQUIPAMIENTO                                     | 304.210.18 |
| COSTO DIRECTO  | 18.529.17  |
| GASTOS GENERALES (7.00% C2)  | 21.176.61  |
| UTILIDAD (8.00% C2)  | 304.419.52 |
| SUB TOTAL  | 54.794.96  |
| IGV (18%)  | 309.211.61 |
| VALOR REFERENCIAL  |            |

3.1.1.7 FINALIDAD PÚBLICA.

El objetivo central del proyecto es Adquisición de equipos biomédicos para el Puerto de Salud de la localidad de Uco



Dirección: Jr. Nicolás de Pereda S.N. Plaza de Armas - Uco - Huari - Ancash  
e-mail: mdajudicacion2023.2023@huari.ancash.gob.pe  
Banc: 20223022210





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



### 3.1.1.6 DISPONIBILIDAD DE TERRENO .-

El terreno se encuentra disponible al 100%, y cuenta con todos los permisos otorgados mediante acuerdos con la población.

### 3.1.1.9 MARCO NORMATIVO. -

- Ley N° 27292 - Ley Orgánica y Funciones del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento
- Ley N° 27887 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificaciones.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. D.L. N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1262. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-43.
- TUC Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2016-EF, y modificatorias.
- TUC Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y normas complementarias.
- Directiva N° 003-2017-EF/3.01. Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Ley N° 27445. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664. Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres
- Decreto Supremo N° 011-79-VG. Régimen de Elaboración de Formulas Polinómicas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CO. Gastos de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Resolución de Contratación N° 320-2006-CG. Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/3.01 e Instrutivo del Formato BA
- Decreto Legislativo N° 1486

### 3.1.1.10 SISTEMA DE CONTRATACIÓN. -

Preços unitarios

### 3.1.1.11 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

El APU (Análisis de Precios Unitarios) es un modelo matemático que expresa el resultado esperado expresado en moneda, de una partida de obra o actividad sometida a estudio. El detalle de los análisis de precio unitario que el postor ganador debe presentar (en físico o electrónicamente firmados por el representante legal) como requisito para la suscripción del contrato, deberá especificar de manera precisa el inventario utilizado en estos (obtenido a partir de los equipos que participan en este trabajo) que muestra para las partidas en general cuando están tomadas por sub partidas.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



### 3.1.1.12 FORMULA POLINOMICA .-

Formula Polinómica o fórmula de reparto, es la representación matemática de los componentes a nivel de costos de una obra, que sirve para reconocer al Contratista los mayores costos producto de la variación de precios de los insumos que la conforman, entendiendo que esta su lado influyente considerando los elementos más representativos en la oportunidad de su elaboración. Las participaciones en la etapa del proceso de selección están obligados a revisarla y a comunicar cualquier observación que consideren necesaria, luego de suscribir el contrato se entiende que la aceptan y que no corresponde reclamo alguno por este concepto o situación posterior derivada de ella.

### 3.1.1.13 FUENTE DE FINANCIAMIENTO .-

Recursos determinados: Canon y sobre canon

### 3.1.1.14 PLAZO DE EJECUCIÓN. -

El plazo de ejecución de la obra es de treinta (30) días calendario y se contabilizará desde el día siguiente que se dé cumplimiento a las exigencias indicadas en el artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

### 3.1.1.15 TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES. -

Serán de cargo de Contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusividad del contratista, no siendo transferibles en ningún momento a la Entidad, además de la obtención de las licencias de construcción de ser el caso, autorizaciones, permisos y similares para la ejecución de la obra.

Queda estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra La Municipalidad Distrital de Uco será asumido directa y plenamente por EL CONTRATISTA.

### 3.1.1.16 VALOR REFERENCIAL

| Valor Referencial<br>(VR)   | Límites  |  |
|---|--|--|
|   | Inferior   | Superior   |
| (359,211.61)  | (372,200.43)   | (395,132.77)   |
| Tricentos cincuenta y nueve mil doscientos cinco con 61/100 soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total de la ejecución de la obra. | Tricientos veintidós mil Doscientos noventa con 45/100 soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total de la ejecución de la obra. | Tricientos noventa y cinco mil ciento treinta y dos con 77/100 soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total de la ejecución de la obra. |



De acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado, el presente presupuesto se elabora considerando los (2) decimales. Para ello, se ha utilizado el método de redondeo, en caso de que el valor del rubro del presupuesto resultante sea superior al establecido en el artículo 45 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado, se utilizará el valor superior.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

### 3.1.1.17 DAÑOS A TERCEROS.

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, telefonía (de ser el caso) y demás terceros. La negativa del Contratista en pagar el daño causado podrá ser causal de resolución del contrato.

### 3.1.1.18 INDEMNIZACIONES.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputadas a él o a su personal directa o indirectamente por actividades licitadas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas adyacentes de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del Contratista, de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar y prevenir accidentes por parte la población beneficiaria del proyecto y demás terceros.

### 3.1.1.19 PLAZO DE RESPONSABILIDAD.

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que el hecho de haber perfeccionado la obra no exonera al contratista de sus responsabilidades. Por lo que para la presente obra y en conformidad con la LCE, se establece el plazo máximo de responsabilidad para el CONTRATISTA de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

### 3.1.1.20 FORMA DE PAGO

Los pagos al Contratista serán de acuerdo a las verificaciones presentadas mensualmente y sujetos a los artículos 154°, 155° y 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.1.1.21 DOCUMENTOS TÉCNICOS FIRMA DE CONTRATO.

En virtud de lo indicado en el artículo 175° del RLCE, y en perjuicio de las demás obligaciones establecidas en la normativa de contrataciones, para la firma o perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá entregar los siguientes documentos técnicos:

- Programa de ejecución de obra (PEO), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorados.
  - Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorado. Este calendario se actualizará con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorado vigente.
  - Calendario de utilización de equipo, en caso de naturaleza de la contratación lo requiera.
  - Análisis de costos unitarios de las partidas y detalle de gastos generales que da origen a la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de precios unitarios.
- Estos serán revisados y aprobados por el supervisor de la obra, según lo indicado en el numeral 176.4 del Artículo 176. Inicio del plazo de ejecución de obra.

### 3.1.1.22 GARANTÍAS Y ADELANTOS.

#### GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El postor ganador de la buena pro entregará a la Entidad como garantía de fiel cumplimiento una carta fuerza o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original (Artículo 148 y 149 del RLCE).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

La Entidad no asume las garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en los preceptos legales antes señalados, además de ello la Entidad verificará si la clasificación de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía se encuentra listada en el portal web de la SBS, y si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías.

### IMPORTANTE.

Garante de fiel cumplimiento en caso de consorcios.

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

### ADELANTO DIRECTO

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

El contratista debe solicitar formalmente dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fuerza 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.

### ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

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

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de TRES (03) 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 valorado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de CINCO (05) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fuerza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

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

### 3.1.1.23 ADICIONALES Y REDUCCIONES

La OBRERA contratada a ejecutar, solo se podrá incrementar o disminuir en función de los servicios realmente ejecutados y requeridos, previo acuerdo entre las partes, tal como lo establece el artículo 34° de la Ley, y en concordancia con lo establecido en los artículos 157°, 205° y 208° de EL REGLAMENTO.

Los casos de Prescripciones Adicionales que superen el 15% del Monto de Contrato Original, serán autorizados en el marco de la Directiva N° 010-2023-CG-VICST - Servicio de Control de las Prescripciones Adicionales de Obras, aprobada mediante Resolución de Contratación N° 268-2023-CG de 13.07.2023.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



### 3.1.1.24 CUADRERO DE OBRA DIGITAL.

La Entidad en el marco de la **Directiva N° 009-2020-OSCE-CD** Lineamientos Para El Uso Del Cuadernero De Obra Digital, precisa que el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustenta al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.

La Entidad trabajará un cuaderno de obra digital al inicio de la ejecución de obra, que será registrado y publicado en el SEACE.

La Entidad a través del Administrador de Usuarios del Cuadernero de Obra Digital contará con los siguientes privilegios:

- ✓ Hacer y deshabilitar el cuaderno de obra digital, así como demás acciones relacionadas a la gestión de esta herramienta.
- ✓ Crear a los usuarios del cuaderno de obra digital residente de obra, supervisor de obra y usuarios de monitoreo de obra. La creación del usuario permite la activación de la desactivación.
- ✓ Desvincular a los usuarios registrados en un cuaderno de obra digital. La desvinculación permite la desactivación.

#### Consideraciones:

En el cuaderno de obra digital 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 abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra con el acta de recepción de la obra o el acta de constatación física de la obra, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/obra>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (operadores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

El supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (supervisor de obra, residente de obra y residente de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la presente Directiva, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de creación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La anotación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con ella y supone su estricto cumplimiento.

### 3.1.1.25 COSTO DE COPIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Se entregará copia física en la entidad al momento de adquirir las bases con la siguiente estructura de costo:

| COPIAS   | IMPORTE (S/)  |
|--|---------------|
| COPIA FOTOSTÁTICAS EXPEDIENTE TÉCNICO (Sin planos) | 40.00         |
| COPIA DE PLANOS                                    | 70.00         |
| <b>TOTAL</b>                                       | <b>110.00</b> |

La entrega del expediente técnico en cd o por correo electrónico será gratuito.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



### 3.1.1.26 SUPERVISION:

La Municipalidad Distrital de Uco supervisará la ejecución de la obra a través de un consultor de obra, el que se seleccionará mediante el procedimiento de selección correspondiente.

Para iniciar la ejecución de una obra que requiera supervisión, puede designarse un inspector de obra o un equipo de inspectores siempre que se encuentre comunicado el procedimiento de selección para contratar al supervisor. En dicho caso, solo puede mantenerse la participación del inspector o equipo de inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la obra no supere el límite establecido por la Ley de Presupuesto.

### 3.1.1.27 GESTIÓN DE RIESGOS.

Para los riesgos preveíbles de ocurrir durante la ejecución de la obra, se tendrá en cuenta las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y el informe de gestión de riesgos que forma parte del expediente técnico, de acuerdo a la **Directiva N° 012-2017-OSCE-CD** gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

Durante la ejecución de la obra, la Entidad a través del supervisor realizará la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.

El residente de la obra, así como el supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad mensual, precisando sus efectos y los hits afectados o no cumplidos de ser el caso.

### 3.1.1.28 APLICACIÓN DE LA LEY.

Todo lo que no está contemplado en los presentes términos de referencia, será de aplicación, al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30226 - Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento (La presente norma) y su reglamento prevalecerán sobre las normas del procedimiento administrativo general, de derecho público y sobre aquéllas de derecho privado que le sean aplicables).

### 3.1.1.29 REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio de ejecución de obra 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. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección. (Artículo 177-RLCE).

### 3.1.1.30 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El inicio del plazo de ejecución de obra, se inicia dentro de los quince (15) días calendario corridos a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y rige cuando se cumplan las siguientes condiciones: (Artículo 178 del RLCE):

- a) Que la Entidad notifique al contratista, quien es el inspector o el supervisor, según corresponda.
- b) La Entidad comunique al contratista fecha y hora que tendrá lugar la entrega del terreno donde se ejecutará la obra.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



- 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;

### 3.1.1.31 TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS.

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

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

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

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

### 3.1.1.32 VALORIZACIONES.

#### Definición:

Es la cuantificación económica del avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada mes, por el supervisor y el contratista.

Las valorizaciones se formulan en función de los metros cuadrados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agrupando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal, a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es concluida por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

Las valorizaciones se presentan por tramite documental de la Municipalidad Distrital de Uco, en los plazos establecidos en horario de oficina, en carpetas, original y copia

**Contenido:** la carpeta de la valorización, sin ser limitante para la Entidad, debe contener la siguiente:

1. Carta acercando la valorización suscrita por el representante legal de la empresa ejecutora al representante legal de la Supervisión. El jefe de supervisión revisa, evalúa y emite el informe técnico de conformidad para trámite de pago y visa todos los folios de la valorización, en señal de conformidad; luego, el representante de la Supervisión envía la valorización a la Entidad adjuntando el informe técnico de conformidad del Jefe de Supervisión o supervisor según corresponda.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



### 2. Documentos para presentación de la valorización:

Para la presentación de las valorizaciones según corresponda se deberá tener en cuenta como referencia el siguiente cuadro:

Anexo N° 1 "Documentación para la presentación de la valorización"

| Valorización                  | Obra de Mantenimiento | Obra de Construcción | Obra de Reparación | Obra de Rehabilitación | Obra de Ampliación | Obra de Mejoramiento | Obra de Modernización | Obra de Reemplazo | Obra de Reemplazo y Ampliación | Obra de Reemplazo y Modernización | Obra de Reemplazo y Ampliación y Modernización |
|-------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1. Planos de la obra          | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 2. Memoria descriptiva        | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 3. Presupuesto                | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 4. Acta de inicio de obra     | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 5. Acta de avance de obra     | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 6. Acta de recepción de obra  | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 7. Acta de entrega de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 8. Acta de cierre de obra     | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 9. Acta de entrega de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 10. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 11. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 12. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 13. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 14. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 15. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 16. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 17. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 18. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 19. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 20. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 21. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 22. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 23. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 24. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 25. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 26. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 27. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 28. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 29. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 30. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 31. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 32. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 33. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 34. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 35. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 36. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 37. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 38. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 39. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 40. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 41. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 42. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 43. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 44. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 45. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 46. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 47. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 48. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 49. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 50. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 51. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 52. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 53. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 54. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 55. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 56. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 57. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 58. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 59. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 60. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 61. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 62. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 63. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 64. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 65. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 66. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 67. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 68. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 69. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 70. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 71. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 72. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 73. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 74. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 75. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 76. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 77. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 78. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 79. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 80. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 81. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 82. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 83. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 84. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 85. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 86. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 87. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 88. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 89. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 90. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 91. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 92. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 93. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 94. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 95. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 96. Acta de cierre de obra    | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 97. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 98. Acta de recepción de obra | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 99. Acta de entrega de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |
| 100. Acta de cierre de obra   | X                     | X                    | X                  | X                      | X                  | X                    | X                     | X                 | X                              | X                                 | X  |

Si surgen discrepancias respecto de la formulación, aprobación o elaboración de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

### 3.1.1.33 REAJUSTES.

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K", conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calcula el monto definitivo de los reajustes que la corresponden y se pagan en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

### 3.1.1.34 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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 Controversias del Estado y su Reglamento.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

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 Contratación 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 emite un fallo 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.

### 3.1.1.36 OBLIGACIONES DE TÉRMINO DE OBRA

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

1. Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
2. Planos de Replanteo.
3. Copia de cuaderno de obra y fotos.
4. Pruebas de control de calidad.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, además de lo indicado en rubro Valoración Final, del numeral 20.- Valorizaciones, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor el contenido mínimo:

1. El expediente de liquidación de obra debe contar con informe ejecutivo y conformidad del supervisor de obra, anexo al expediente de liquidación deberá estar foliado y visado en todos sus paginas por el Supervisor.
2. Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.
3. Memoria observancia valorizada.
4. Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades según corresponda.
5. Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
6. Comparación de remiendos programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.
7. Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada.
8. Publicaciones de los índices de precios del INEI, al más base y de reajuste.
9. Copia de resoluciones por ampliación de plazo, adicionales, otros.
10. Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales y/o distritales según corresponda.
11. Copia impresa del Cuaderno de obra digital, desde el primer folio hasta la hoja de cierre del cuaderno de obra.
12. Copias de cpa por pago de adelantos, valorizaciones, adicionales, intereses, etc.
13. Copia de carta fianza de fiel cumplimiento.
14. Informe de sesión de los comités de seguimiento.
15. Planal topográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente).
16. Propuestas de calidad original y el resumen respectivo.
17. Planos de replanteo e post construcción (plano de ubicación y localización en coordenadas UTM, plano de planteamiento general).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

18. Planilla de metrados de lo real ejecutado.
19. Presupuesto de obra, formulas polinómicas, del expediente técnico.
20. Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reajustes, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades etc.
21. Otros documentos que el supervisor y/o ejecutor considere pertinente.

De no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al art. 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad de la Entidad elabora la liquidación en el término de 205 días hábiles, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o Inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 205.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

### 3.1.1.36 PROCEDIMIENTOS NO DESCritos.

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Suplementalmente, es de aplicación el Código Civil.

### 3.1.1.37 GASTOS GENERALES DE OBRA

| GASTOS GENERALES   |                    |     |       |       |       |
|--|--------------------|-----|-------|-------|-------|
| CARRERAS : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INMUEBLES EN LA UCO DISTRITO DE UCO, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CUS 8012020 |                    |     |       |       |       |
| FECHA  | PLAZO DE EJECUCIÓN | UNO | CANT. | VALOR | TOTAL |
| A. GASTOS GENERALES FUERA  |                    |     |       |       |       |
| ALÍQUOTA DE EJECUCIÓN  |                    |     |       |       |       |
| 18/05/2024   | 18/05/2024         | EST | 1.00  | 1.00  | 1.00  |
| TOTAL A-01   |                    |     |       | 1.00  | 1.00  |
| B. GASTOS GENERALES DENTRO   |                    |     |       |       |       |
| 18/05/2024   | 18/05/2024         | EST | 1.00  | 1.00  | 1.00  |
| TOTAL A-02   |                    |     |       | 1.00  | 1.00  |
| C. GASTOS GENERALES DENTRO   |                    |     |       |       |       |
| 18/05/2024   | 18/05/2024         | EST | 1.00  | 1.00  | 1.00  |
| TOTAL A-03   |                    |     |       | 1.00  | 1.00  |
| TOTAL A-04   |                    |     |       | 3.00  | 3.00  |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO  
HUARI - ANCASH

[illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO  
HUARI - ANCASH



### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del equipo estratégico.

| ITEM | DESCRIPCION          | CANTIDAD |
|------|----------------------|----------|
| 1    | ANDARIVO METALICO    | 1.00     |
| 2    | MARTILLO HIDRAULICO  | 1.00     |
| 3    | COMPRESORA NEUMATICA | 1.00     |

Cada indicar que, la capacidad de los equipos solicitados en el equipamiento estratégico es lo mínimo requerido por el área usuaria y la entidad, pudiendo el participante ofrecer equipos de mayor capacidad siempre y cuando el tamaño de la maquinaria a utilizar quede versatilidad respecto a las medidas del terreno de la obra donde va a operar y de las medidas de la maquinaria requeridas en los trabajos, a ejecutar en la obra.

## Acreditación

Se acreditará con documentación que acredite la propiedad o posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido con las características solicitadas para la ejecución de la obra.

b) Del plantel profesional.

## PLANTEL PROFESIONAL CLAVE Y NO CLAVE

**PERSONAL CLAVE:**

| CARGO                  | FORMACION ACADÉMICA   | EXPERIENCIA   |
|------------------------|---|---|
| INGENIERO RESIDENTE    | Ingeniero Civil   | Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el campo desarmado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como: Residente o supervisor o inspector o jefe de construcción o jefe de supervisión o asistente de residente o asistente de supervisión o la combinación de estas en la ejecución o inspección de obra o supervisión de obra; en obras similares.  |
| INGENIERO DE SEGURIDAD | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el campo desarmado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como: especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. |







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO  
HUARI - ANCASH



**Accreditación:**

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:**

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

**PERSONAL NO CLAVE:**

| CARGO           | PLANTILLA PROFESIONAL NO CLAVE                  |   |
|-----------------|---|---|
|                 | FORMACIÓN                                       | EXPERIENCIA   |
| MAESTRO DE OBRA | Técnico en construcción                         | Experiencia mínima de un (01) año como maestro de obra. |
| ALMACENERO      | Título Técnico en administración o contabilidad | Experiencia mínima de un (01) año como Almacenero.      |
| GUARDIAN        | Secundaria Completa                             | Experiencia mínima de un (01) año como guardián.        |

**Importante para acreditar personal clave y no clave:**

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 se especificará los días se considerará el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el desarrollo de obra, no se considerará 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.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO  
HUARI - ANCASH



Cuando el postor ganador de la licitación presenta como planilla profesional clave a profesionales que se encuentran 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.

**Accreditación:**

La formación académica y experiencia del personal no clave se acredita documentalmente para la suscripción del contrato.

**Importante:**

- Los profesionales que participen directamente en la ejecución de la obra deberán contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional durante la ejecución de la obra hasta la recepción formal de la obra, en forma permanente y presentado en cada informe mensual de valoración, su incumplimiento será sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Para acreditar la formación profesional se presentará copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del planilla profesional clave, sea en caso de 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

**c) Obligación de permanencia del personal del contratista en obra.**

Es obligatorio la permanencia en obra de todo el personal del Contratista, de acuerdo con lo acreditado para el perfeccionamiento del contrato. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de cinco (05) días calendariales en un periodo de 30 días, de atención médica u otra causal, el Contratista está obligado a informar oportunamente al Supervisor y a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación. Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad será materia de descuento por los días que dure esta, no se admitirán ausencias de personal mayores a cinco (05) días calendariales durante el mes calendario, las que en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual.

Asimismo, el Contratista debe de presentar de forma mensual la programación de salida de su personal y cualquier modificación.

**d) Intervención Económica De La Obra.**

La Municipalidad Distrital de Uco, podrá de oficio o a solicitud de parte interviniente económicamente la Obra, en circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos, según lo previsto en el artículo 204º del Reglamento. Se aplicará la Directiva Nº 013-2019-OSCE/CD - Intervención económica de la obra.

**e) De La Experiencia En La Especialidad Del Ejecutor De Obra**

**REQUISITOS MÍNIMOS Y RESPONSABILIDADES DEL POSTOR.**

**Requisito mínimo:**

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



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

### 1) Condiciones De Las Cuentas

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de contabilidades es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada concursante es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el ítem que integre el contrato, que acredite mayor experiencia, es de 40%.

### Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones favorables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en el presente proceso de selección, lo que coadyuva a una mejor y eficiente ejecución de la obra, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y llegar a una mejor recepción de la obra, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y llegar a una mejor recepción de la obra.

### 2) Responsabilidades contractuales

- Es responsable de ejecutar la obra de manera íntegra de acuerdo a los Pliegos, Especificaciones Técnicas y en general a los documentos que conforman el Expediente Técnico, las Bases, la Propuesta Técnica, Económica, y de conformidad con las Normas de Construcción, Normas Técnicas, Pautas, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Esta obligación implica la permanencia de la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la resolución del contrato por culpa del Contratista y las consecuencias que ello implica.

- Es responsable de cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional a todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, y de toda persona que ingrese a la obra durante toda la etapa de ejecución de la misma, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad del Contratista por cualquier daño material y/o personal que ocasione.

- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes de la obra donde pueda producirse accidentes.

- Cuando la obra se haya terminado, todas las instalaciones, provisiones, depósitos, ambulancias y otros, contrólados de ser retirados y eliminados por el Contratista a su costo, y de ser el caso serán restituidos y/o reemplazados por el Contratista a su costo, bajo la supervisión de la Entidad.

- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, bodegas apropiadas para almacenar los materiales que por efecto de la obra se generen, evitando el impacto negativo en el medio ambiente. Es responsabilidad del Contratista ejecutar su prestación con el pleno profesional, ético, de ser el caso, excepcionalmente y de manera justificada el Contratista podrá solicitar a la Entidad la autorización de sustitución de personal, en cuyo caso el reemplazante debe tener la experiencia y calificaciones profesionales, iguales o superiores a las del profesional sustituido en las bases programáticas, teniendo la Entidad la potestad de aceptar o rechazar dicho cambio de considerarlo

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N, Plaza de Armas, Uco, Huarí - Ancash  
e-mail: adjudicacion2024@ucohuarir.com  
RUC: 20223622210

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH



que no cumple con las condiciones señaladas, la sustitución se realizará de acuerdo a lo establecido por el Art.º 190 RLCE.

- De acuerdo con lo indicado en el artículo 189.º 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 produce una expresión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el Contratista elector asumirá el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad.

### h) Definición Obras Similares

Se consideran similares a: Mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de centros o instalaciones de salud. Que incluyan las siguientes partes o componentes: Equipamientos.

La definición de obra similar es única y deberá emplearse, tanto para acreditar la experiencia del personal clave como para la experiencia del postor, tanto para requisitos de calificación como para factores de evaluación.

### i) 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo al Artículo 182º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

### j) De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 183 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se incluyen las siguientes:

| Penalidades |  |  |  |
|-------------|--|--|--|
| Nº          | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento                            |
| 1           | Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del inicio del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto | Según informe del supervisor de la obra. |
| 2           | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra                      | Según informe del supervisor de la obra. |
| 3           | INDOCUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (incluye la dispuesta en la Directiva N° 321-2021-SALUD).  | (0.5 UIT) por cada día de que el   | Según informe del supervisor de la obra. |

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S/N, Plaza de Armas, Uco, Huarí - Ancash  
e-mail: adjudicacion2024@ucohuarir.com  
RUC: 20223622210





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCO  
HUARI - ANCASH



| Penalizaciones |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
| N°             | Sugestiones de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento                            |
| 1              | Zapatos o botas de seguridad, Casco de Seguridad, Chaleco reflectivo, Gafas protectoras, Mascaratillas): Cuando el Contratista permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas.  | personal labore sin ellas.                                     |  |
| 4              | EQUIPO ESTRATEGICO DEL CONTRATISTA:<br>Cuando el Contratista no cuenta con el equipo estratégico requerido (Literal a) Del equipamiento, numeral 3.1.2 Consideraciones específicas) o que los tenga incompletos para la ejecución de obra.  | (0.5 UIT) por cada día que no cuente con los equipos mínimos.  | Según informe del supervisor de la obra. |
| 5              | CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA:<br>Cuando el Res.dente aprueba o autoriza un trabajo mal ejecutado (QUE NO ESTE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO). Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad.   | 5/1.000 por cada vez que se aprueba.                           | Según informe del supervisor de obra.    |
| 6              | CALIDAD DE MATERIALES:<br>Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.  | (0.5 UIT) por cada caso detectado.                             | Según informe de la obra.                |
| 7              | USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS (TALES COMO: CALIDAD DEL AFIRMADO, AGREGADOS, ACERO, CEMENTO, ALCANTARILLAS, TMC Y DEMAS QUE CORRESPONDA UNA CERTIFICACION O ENSAYO):<br>Cuando el Contratista emplee materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cuenta con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. | (0.5 UIT) por cada caso detectado.                             | Según informe del supervisor de la obra. |
| 8              | SEGURIDAD DEL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN:<br>Cuando el Contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente técnico.  | (0.5 UIT) por cada caso detectado.                             | Según informe del supervisor de obra.    |
| 9              | POR NO CONTAR LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCION DE LA OBRA CON EL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA:<br>Cuando el contratista no presente los certificados de habilidad de los profesionales que participan en la ejecución de la obra en cada valoración. O la Entidad detecte que no está habilitado durante el periodo de ejecución de la obra. La multa será por cada día que   | (0.5 UIT) por cada día que demore en presentar el certificado. | Según informe del supervisor de la obra. |



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCO  
HUARI - ANCASH



| Penalizaciones |  |   |  |
|----------------|--|---|--|
| N°             | Sugestiones de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento                            |
| 10             | demore en presentar el certificado de habilidad por cada día que se detecte que no está o no estuvo habilitado, respectivamente. En caso la Obra requiera de prestaciones adicionales y el CONTRATISTA no presente el expediente técnico del adicional de obra según lo estipulado en el artículo 205 " del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. | (0.5 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.   | Según informe del supervisor de la obra. |
| 11             | Por SUBCONTRATAR parte de las prestaciones a su cargo sin la autorización escrita de la Municipalidad Distrital de Uco y al margen de lo dispuesto por el Artículo 147"- Subcontratación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.  | (0.5 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.   | Según informe del supervisor de la obra. |
| 12             | En caso EL CONTRATISTA incumpla su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros, establecidos en el numeral 5 de los gastos generales.   | Se aplicará una penalidad equivalente a (5/10000) del monto del contrato original por cada oportunidad que se evidencie la falta. | Según informe del supervisor de la obra. |
| 13             | En caso el contratista no levanta las observaciones a valoraciones y/o documentos notificados, en el plazo establecido por la Entidad.   | (0.5 UIT) por cada oportunidad que se evidencie la falta.   | Según informe del supervisor de la obra. |

**IMPORTANTE:**

Las penalidades a imponerse por parte del supervisor obra deberán de ser dentro del plazo de 5 días calendario de haber el Contratista infringido los supuestos de su aplicación, así mismo el Contratista contará con 3 días calendario para que este haga uso de su derecho de defensa o descargo, luego del cual el supervisor emitirá su informe final.

**k) Precisiones para la revisión de documentos técnicos presentados para la firma de contrato.**

Posterior a la firma del contrato y antes del inicio de la obra, la Supervisión de Obra deberá revisar detalladamente el calendario de avance obra valorizada (CAU), el calendario de adquisición de materiales (CAM), el de utilización de Equipos Mecánicos y el detalle físico de los análisis de precios unitarios que el Contratista ha presentado a la Municipalidad. De ser el caso deberá corregirlos y/o modificarlos para ser aprobados por la Entidad previa conformidad del representante del Contratista y el jefe de la Supervisión.

El o los documentos entrarán en vigencia contractual previa aprobación por parte de la Entidad. Dicha documentación formará parte de los documentos definitivos para el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución de la Obra.

**l) De la recepción de obra.**

Esta permitirá la recepción parcial de secciones terminadas de la obra, de conformidad con el numeral 208 15 del artículo 208 del RLCE (Artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO HUARI - ANCASH

En caso se agende la referida recepción parcial, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Municipalidad en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, los planos post-construcción, metrados finales, dossier de calidad con todas las pruebas, ensayos, análisis de campo y las lecturas aprendidas correspondientes a dicha recepción parcial.

**m) De La Subcontratación.**

No está permitida la subcontratación.

**n) Caserización Del Medio Ambiente.**

El contratista realiza los trabajos en estricto cumplimiento de las normas medioambientales durante la ejecución de la obra.

**o) Seguro Complementario De Trabajo De Riesgo.**

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la obra la póliza de Seguro complementario de trabajo de riesgo para su personal.

**p) Fraude y corrupción.**

- Se rechaza cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o interfiere engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo, procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o facilitar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna corupción, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el cumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, teniendo las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 44.2 literal a) del artículo 44° de la Ley.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



**e) Coordinación etapa contractual**

En aplicación al principio de igualdad de las partes, el ganador de la buena pro deberá de consignar domicilio de notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Uco a fin de garantizar comunicaciones eficientes con la Municipalidad Distrital de Uco.

**f) Obligaciones Del Contratista De Obra En Caso De Atraso En La Finalización De La Obra**

En caso de atraso en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consagrada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso pueda producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo al contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad, según lo estipulado en el artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**g) Ley N° 31158 ley que establece medidas para la expansión del control concurrente.**

El valor referencial de la obra no supera los cinco millones de soles, para ser objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN  
A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos**

**a) Del equipo estratégico.**

| ITEM | DESCRIPCIÓN          | CANTIDAD |
|------|----------------------|----------|
| 1    | ANILLO METÁLICO      | 1,00     |
| 2    | MARTILLO HIDRAULICO  | 1,00     |
| 3    | COMPRESORA NEUMÁTICA | 1,00     |

Cabe indicar que, la capacidad de los equipos solicitados en el equipamiento estratégico es la mínima requerida por el área técnica y la entidad, pudiendo el participante ofrecer equipos de mayor capacidad siempre y cuando el tamaño de la maquinaria a utilizar guarde versatilidad respecto a las medidas del terreno de la obra donde va a operar y de las medidas de la maquinaria requeridas en los trabajos a ejecutar en la obra.

**Acreditación**

Se acreditará con documentación que acredite la propiedad o posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento, requiero con las características solicitadas para la ejecución de la obra.

**Importante**

De conformidad con el numeral 46.3 del artículo 46 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Se considerará válida como equipamiento para el postor quien con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se piden requerir características antes de adjudicar y demás.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO  
HUARI - ANCASH

|   |  |   |
|---|--|---|
| A2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE   |  |   |
| FORMACION ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE |  |   |
| Requisitos  |  |   |
| CARGO   | FORMACION ACADÉMICA  | EXPERIENCIA   |
| INGENIERO RESIDENTE                               | Ingeniero Civil  | Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como: Asesor, supervisor, jefe de supervisión o jefe de supervisión de obras en la ejecución o inspección de obras en obras similares. |
| INGENIERO DE SEGURIDAD                            | Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional o Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional y Salud Ocupacional o Ingeniero de Seguridad y Salud Ocupacional y Salud Ocupacional | Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como: Asesor, supervisor, jefe de supervisión o jefe de supervisión de obras en la ejecución o inspección de obras en obras similares. |

**ACREDITACIÓN:**  
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 136.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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

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

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S.N. Plaza de Armas - Uco Huari - Ancash  
e-mail: mdajudicacion2023@ucohuari.gob.pe  
Buc: 2022-20-02210

17 De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualesquiera 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 acredite, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCO  
HUARI - ANCASH

|  |   |
|--|---|
| A3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE |   |
| Requisitos                                   |   |
| PERSONAL CLAVE:                              | EXPERIENCIA   |
| CARGO  | EXPERIENCIA   |
| INGENIERO RESIDENTE                          | Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como: Asesor, supervisor, jefe de supervisión o jefe de supervisión de obras en la ejecución o inspección de obras en obras similares. |
| INGENIERO DE SEGURIDAD                       | Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como: Asesor, supervisor, jefe de supervisión o jefe de supervisión de obras en la ejecución o inspección de obras en obras similares. |

**ACREDITACIÓN:**  
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 136.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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

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

|  |  |
|--|--|
| B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |  |
| Requisitos   |  |
| El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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. |  |

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola S.N. Plaza de Armas - Uco Huari - Ancash  
e-mail: mdajudicacion2023@ucohuari.gob.pe  
Buc: 2022-20-02210



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCO HUARI - ANCASH



Se considerará obras similares: Mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de centros o instituciones de salud. Que incluyan las siguientes metas o componentes: Equipamiento.

La definición de obra similar es única y deberá emplearse, tanto para acreditar la experiencia del personal clave como para la experiencia del postor, tanto para requisitos de calificación como para factores de evaluación.

### Acreditando

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos devueltos de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Concursos en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de concurso o del contrato de concurso. 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 sea transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de obra 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.

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

### Importante

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



2. De acuerdo con la Circular N° 146-2017-DIN "Calificar una documentación" se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratadora, el cual debe ser verificado y validado de la forma que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad entre otros.



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UCO HUARI - ANCASH



• Si como resultado de una consulta u observación correspondiente, precisada o aclarada al requerimiento, se solicita la autorización del área técnica y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 12.3 del artículo 73 del Reglamento.

• Los requisitos de calificación alternativos si los hubiera, quedan con las capacidades técnicas para acreditar 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><br><br>Evaluación:<br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>I = Oferta<br>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br>Oi = Precio i<br>Om = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio<br><br>[100] <sup>18</sup> puntos |

<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 PERÍODO], 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 y el plazo de la operación asistida de la obra es [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario."<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 [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 DESEMBOLO 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 EXCEDA 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  | 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 TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación o 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.           |
| 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 | 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 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 las que se refiere el artículo 164, 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 Y DESIGNADO POR LAS PARTES AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JRD).

La JRD estará compuesta por (TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO), los/él cuales serán 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 conformidad 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 conformidad 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.

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

|  |  |  |   |  |    |  |
|--|--|--|---|--|----|--|
| 6  | 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 |  |
|  |  |  | Arbitraje   |  | Si |  |
|  |  |  | 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>                    |  | Si            | 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/servicio-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 montodel 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) : | Si | No |
| MYPE <sup>34</sup>                    |               |    |    |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : | Si | No |
| MYPE <sup>36</sup>                    |               |    |    |
| 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> Ibidem.

<sup>36</sup> Ibidem.

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:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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 incluye 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.



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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR  
CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE  
MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:]

| N°<br>ÍTEM | 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          | Montó total de la oferta   |        |         |    |           |
|            | ...                        |        |         |    |           |

El precio de la oferta en [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 el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<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.

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

Importante

- 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]".
- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.

Importante para la Entidad

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

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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente".

- En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|----------|--------------|
|          |              |
| TOTAL    |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

| N° ÍTEM | 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>43</sup>          |  |
| 5   | Monto total de la oferta   |  |

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

Importante para la Entidad

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

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

<sup>43</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.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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:

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA EXTRAÍDA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES, CUYAS CANTIDADES Y MAGNITUDES ESTÁN DEFINIDAS, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| N° ÍTEM | 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>44</sup>                        |        |         |    |           |
| 5       | Monto del componente a precios unitarios |        |         |    |           |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO                           | PRECIO |
|------------------------------------|--------|
| Monto del componente a suma alzada |        |

Asimismo, el postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta a suma alzada, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:

<sup>44</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.

| N° ITEM                  | PARTIDA                          | UNIDAD | METRADO | PU | SUB TOTAL |
|--------------------------|----------------------------------|--------|---------|----|-----------|
| 1                        | Total costo directo (A)          |        |         |    |           |
| 2                        | Gastos generales                 |        |         |    |           |
| 2.1                      | Gastos fijos                     |        |         |    |           |
| 2.2                      | Gastos variables                 |        |         |    |           |
| 3                        | Total gastos generales (B)       |        |         |    |           |
| 3                        | Utilidad (C)                     |        |         |    |           |
| 4                        | SUBTOTAL (A+B+C)                 |        |         |    |           |
| 4                        | IGV <sup>45</sup>                |        |         |    |           |
| 5                        | Monto de la oferta a suma alzada |        |         |    |           |
| Monto total de la oferta |                                  |        |         |    |           |

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

- 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.  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"
- El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.

#### Importante para la Entidad

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

<sup>45</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.

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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente".

- En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>46</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonia.

[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>46</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de obras que se ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección o de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/. 900,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM QUE SU VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00)] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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