



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



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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      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       | Justificada: 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



**Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones Ancash**



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

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA AN-1111 TRAMO: YUNGAR - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR Y ATASH DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2588798.**



<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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben*

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

llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

<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)

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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



**Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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.

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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



### **Advertencia**

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

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

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

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

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



### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

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

### **3.6. VALORIZACIONES**

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

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



#### **Advertencia**

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

### **3.7. REAJUSTES**

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

#### **Importante**

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

### **3.8. PENALIDADES**

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

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

#### **3.12.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash.  
RUC N° : 20286907467  
Domicilio legal : Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash.  
Teléfono : 043-421767  
Correo electrónico : logisticadrtcacancash@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA AN-1111 TRAMO: YUNGAR - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR Y ATASH DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH** CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2588798.

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

El valor referencial asciende a **S/ 13,383,249.87 (TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 87/100 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 NOVIEMBRE del 2024.

| Valor Referencial (VR)  | Límites <sup>5</sup>   |   |
|---|--|---|
|   | Inferior   | Superior  |
| <b>S/ 13,383,249.87</b><br>(TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 87/100 SOLES) | <b>S/ 12,044,924.89</b><br>(DOCE MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO CON 89/100 SOLES) | <b>S/ 14,721,574.85</b><br>(CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 85/100 SOLES) |

#### Importante

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

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

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

- Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : Resolución de la Dirección de Administración N° 72-2024-GRA-GRI/DRTC/DA, de fecha 25/03/2025.
- Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : Resolución de Gerencial Municipal N° 127-2024-MDY/GM, de fecha 11 de diciembre del 2024.
- Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : -----.
- Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : Adjudicación Simplificada N° 06-2023-MDY/CS-Segunda Convocatoria.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 18 Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 **330 (Trescientos Treinta)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

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

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

- Pagar en : Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas.

Recoger en : Unidad de Abastecimiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones ubicado, Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas.

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 980.00  
Digital: S/ 10.00

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

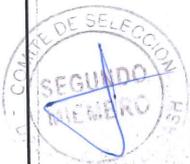
Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en <https://drive.google.com/drive/folders/1dQnGHkRVjxdX43D3XolsAgxpptYu1rbz?usp=sharing>, el cual es de acceso libre y gratuito.

### 1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 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, en adelante la LEY.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decretos Supremos N° 377-2019-EF; N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF, N° 167-2023-EF y N° 051-2024-EF, en adelante el REGLAMENTO de la LEY.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005- 2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada mediante Decreto Supremo N° 016- 2016-TR
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la

- República, modificada mediante la Ley N° 29622.
- Código Civil.
- Ley 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

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

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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:
- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso<sup>8</sup>.

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

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>11</sup>.
- j) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- k) 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.
- l) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- m) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales j), k) y l).
- n) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>12</sup>.
- o) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- p) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- q) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- r) 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

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

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

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

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

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

*Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas.

### Importante

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

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

### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO

La ENTIDAD otorgará Un (01) adelanto directo de hasta del diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el Adelanto Directo dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y/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.

Asimismo, para la amortización del Adelanto Directo, se procederá de acuerdo al artículo 183 del REGLAMENTO de la LEY.

### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS.

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

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (07) días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que el CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, el CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de quince (15) días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos Carta Fianza o Póliza de Caución y el comprobante de pago respectivo conforme a lo establecido en el Artículo 182 del REGLAMENTO de la LEY.

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.

Asimismo, para la amortización del Adelanto para Materiales e Insumos, se procederá de acuerdo al artículo 183 del REGLAMENTO de la LEY.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será MENSUAL.

### Importante

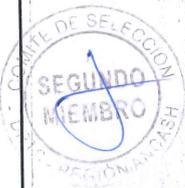
<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

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

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

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

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



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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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



**REQUERIMIENTO DE OBRA**



**EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN  
COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD  
VIAL INTERURBANA EN LA RUTA AN-1111 TRAMO:  
YUNGAR - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR Y  
ATASH DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA  
DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”  
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2588798.**

Huaraz, Ancash - 2025



| Elaborado por:  | Revisado por:   | Aprobado por:   |
|---|---|---|
| <b>Nombre:</b><br>Ing. Cesar Gerardo Macedo Espada.         | <b>Nombre:</b><br>Ing. Cesar Gerardo Macedo Espada.         | <b>Nombre:</b><br>Ing. Cesar Gerardo Macedo Espada.         |
| <b>Cargo:</b><br>Director de Caminos de la DRTC -<br>Áncash | <b>Cargo:</b><br>Director de Caminos de la DRTC -<br>Áncash | <b>Cargo:</b><br>Director de Caminos de la DRTC -<br>Áncash |

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| <b>1. CONSIDERACIONES GENERALES.</b>   | 29 |
| 1.1. ENTIDAD CONTRATANTE   | 29 |
| 1.2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN   | 29 |
| 1.3. EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA – ETO.   | 30 |
| 1.4. OBJETIVO  | 30 |
| 1.5. FINALIDAD PÚBLICA   | 30 |
| 1.6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN   | 30 |
| 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN  | 30 |
| 1.8. TIPO DE EJECUCIÓN   | 30 |
| 1.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN   | 30 |
| 1.10. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN   | 31 |
| 1.11. DE LAS CONTRATACIONES POR RELACIÓN DE ITEMS, PAQUETES O TRAMOS                         | 31 |
| 1.12. DE LA SUBCONTRATACIÓN  | 31 |
| 1.13. VIGENCIA DEL CONTRATO  | 31 |
| 1.14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO   | 31 |
| 1.15. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LAS VALORIZACIONES                    | 31 |
| 1.16. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA   | 32 |
| 1.17. REUNIONES CONCURRENTES   | 32 |
| 1.18. VALORIZACIONES   | 33 |
| 1.19. PAGO DE VALORIZACIONES   | 33 |
| 1.20. ORDEN DE PAGO PARA LAS VALORIZACIONES  | 33 |
| 1.21. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA                    | 33 |
| <b>2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA OBRA.</b>  | 33 |
| 2.1. MARCO LEGAL GENERAL   | 33 |
| 2.2. MARCO TÉCNICO   | 34 |
| 2.3. PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN  | 34 |
| 2.4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA  | 35 |
| 2.5. UBICACIÓN PÓLITICA DE LA OBRA   | 35 |
| 2.6. ACTIVIDADES Y/O METAS   | 35 |
| 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA  | 36 |
| 2.8. VALOR REFERENCIAL   | 36 |
| 2.9. ACTIVIDADES ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA                                 | 36 |
| 2.9.1. SOBRE LA DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO  | 36 |
| 2.9.2. SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE INVENTARIOS DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA (DE SER EL CASO) | 37 |
| 2.9.3. SOBRE EL IMPACTO AMBIENTAL  | 37 |
| 2.10. ACTIVIDADES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA                                   | 37 |
| 2.10.1. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA – ETO  | 37 |
| 2.10.2. DE LOS ERRORES O CONTRADICCIONES   | 38 |
| 2.10.3. CUADERNO DE OBRA DIGITAL - COD   | 38 |
| 2.10.4. OBRAS PROVISIONALES  | 38 |
| 2.10.5. PROGRAMA DE TRABAJO  | 39 |
| 2.10.6. TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS  | 39 |

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| 2.10.7.   | RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA DE MATERIALES O HERRAMIENTAS. . . . .                      | 39 |
| 2.10.8.   | CALIDAD ESPECIFICADA. . . . .  | 39 |
| 2.10.9.   | SEGUROS APLICABLES. . . . .  | 40 |
| 2.10.10.  | CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LEYES. . . . .  | 40 |
| 2.10.11.  | CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. . . . .   | 40 |
| 2.10.12.  | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. . . . .   | 40 |
| 2.10.13.  | DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS. . . . .                           | 41 |
| 2.10.14.  | CAUSALES DE AMPLIACIONES DE PLAZO. . . . .   | 41 |
| 2.10.15.  | SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN. . . . .  | 41 |
| 2.10.16.  | ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA. . . . .                               | 41 |
| 2.10.17.  | DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN<br>ECONÓMICA. . . . . | 42 |
| 2.10.18.  | PRESTACIONES ADICIONALES. . . . .  | 42 |
| 2.10.19.  | CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA. . . . .  | 42 |
| 2.10.20.  | ENFOQUE DE GESTIÓN DE RIESGOS. . . . .   | 42 |
| 2.10.21.  | INFORME DE VALORIZACIÓN. . . . .   | 42 |
| 2.10.22.  | CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA. . . . .                          | 42 |
| 2.10.23.  | LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES. . . . .                              | 44 |
| 2.10.24.  | RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN. . . . .   | 44 |
| 2.11.     | ACTIVIDADES A LA CULMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. . . . .                | 44 |
| 2.10.1.   | RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS. . . . .   | 44 |
| 2.10.2.   | REAJUSTES. . . . .   | 44 |
| 2.10.3.   | LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y SUS EFECTOS. . . . .                                | 44 |
| 2.12.     | ACTIVIDADES Y MEDIDAS DE CONTROL DE LA ENTIDAD. . . . .                                | 45 |
| 2.12.1.   | APLICACIÓN SUPLEATORIA. . . . .  | 45 |
| 2.12.2.   | ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS. . . . .                          | 45 |
| 2.12.3.   | GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. . . . .                                    | 45 |
| 2.12.4.   | ADELANTOS. . . . .   | 46 |
| 2.12.4.1. | ADELANTO DIRECTO. . . . .  | 46 |
| 2.12.4.2. | ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS. . . . .  | 46 |
| 2.12.5.   | GARANTÍA DE ADELANTOS. . . . .   | 46 |
| 2.12.6.   | PENALIDAD POR MORA. . . . .  | 47 |
| 2.12.7.   | DE LAS OTRAS PENALIDADES. . . . .  | 47 |
| 2.12.8.   | SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. . . . .                    | 50 |
| 2.12.9.   | JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS – JRD. . . . .   | 50 |
| 2.12.10.  | CONFIDENCIALIDAD. . . . .  | 51 |
| 2.12.11.  | PROPIEDAD INTELECTUAL. . . . .   | 51 |
| 2.12.12.  | RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS. . . . .  | 51 |
| 2.12.13.  | RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD. . . . .   | 52 |
| 2.12.14.  | PROHIBICIONES. . . . .   | 52 |
| 2.12.15.  | NORMAS ANTICORRUPCIÓN/ ANTISOBORNO. . . . .  | 52 |
| 2.12.16.  | OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO. . . . .   | 52 |
| 3.        | REQUISITOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. . . . .                             | 52 |
| 3.1.      | REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL. . . . .   | 52 |
| 3.1.1.    | PERSONAL CLAVE. . . . .  | 52 |
| 3.1.1.1.  | FUNCIONES. . . . .   | 53 |



|   |    |
|---|----|
| 3.1.1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA..... | 58 |
| 3.1.3. CONDICIONES DE CONSORCIO.....            | 61 |

**1. CONSIDERACIONES GENERALES.**

**1.1. ENTIDAD CONTRATANTE.**

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| Nombre                               | : | Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones   |
| RUC N°                               | : | 20286907467  |
| Domicilio Legal                      | : | Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash – (Avenida Villón Alto S/N Huaraz – Huaraz - Ancash (en adelante la ENTIDAD)).                         |
| Mesa de partes de físico             | : | Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash – ((Avenida Villón Alto S/N Huaraz – Huaraz – Ancash) De 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) |
| Horario <sup>17</sup>                | : | De 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas)   |
| Mesa de partes virtual               | : | <a href="https://app.drtcancash.gob.pe/MPV/">https://app.drtcancash.gob.pe/MPV/</a>  |
| Horario <sup>18</sup>                | : | De 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas)   |
| Área usuaria                         | : | Dirección de Caminos<br>direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe   |
| El Contratista                       | : | Empresa constructora de personería natural o jurídica contratada para la ejecución de la obra.   |
| El Consultor                         | : | Responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra – ETO.  |
| La Supervisión                       | : | Consultora de Obras de personería natural o jurídica contratada para la supervisión de la obra.  |
| Supervisor o Inspector <sup>19</sup> | : | Personal natural contratada por la Supervisión o personal de la ENTIDAD que supervisa la ejecución de la obra.   |
| Coordinador de Proyecto              | : | Administradores de Contratos de Obras Públicas, es el responsable de la verificación del cumplimiento del servicio de ejecución de obra y supervisión de obra.           |
| Objeto                               | : | Ejecución de Obra <sup>20</sup>  |
| ETO                                  | : | Expediente Técnico de Obra.  |

**1.2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.**

<sup>17</sup> Si en caso, la Entidad o el Contratista recepcione algún documento después de la hora límite establecida, esta se considera como recibida con **fecha del día hábil siguiente.**

<sup>18</sup> Si en caso, la Entidad o el Contratista recepcione algún documento después de la hora límite establecida, esta se considera como recibida con **fecha del día hábil siguiente.**

<sup>19</sup> De acuerdo al Artículo 187 del Reglamento de la LCE “Funciones del Inspector o Supervisor 187.1. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del **inspector o supervisor**, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. **En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.**” Se entiende que **paralelamente no pueden actuar ambos.**

<sup>20</sup> De acuerdo al Anexo N° 1 – Anexos del Reglamento de la LCE “**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 expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos.”

| Código POI     | N° de Actividad POI | N° de Meta | Código Infobras |
|----------------|---------------------|------------|-----------------|
| 20250010360093 | AOI00103600140      | 46-2025    | 510916          |

### 1.3. EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA – ETO.

El Expediente Técnico de Obra aprobado por la ENTIDAD, es el documento que define las características técnicas del proyecto a partir de las cuales se ejecutará la obra, describiendo de manera precisa las principales características de esta (planos), definiendo igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas y estudios específicos realizados/estudio de suelos, cálculos para el diseño de estructuras, etc.), así como su costo (presupuesto y análisis de precios unitarios) y cantidades de trabajo a ejecutar (metrados).

El Expediente Técnico establece y define el plazo de ejecución de obra, calculado en base a rendimientos (de equipos y mano de obra) considerados para las diferentes partidas que conforman el presupuesto de obra, cuyos precios unitarios asumen las condiciones y características de las actividades que se requieren para ejecutar el trabajo, considerando asimismo los efectos del clima altura de la zona (msnm) donde se ejecutará la obra.

### 1.4. OBJETIVO.

La ENTIDAD, tiene como objetivo brindar mejor accesibilidad peatonal y vehicular articulando accesos e integración de vías interurbanas, cerrando las brechas existentes de este servicio en la población usuaria de la presente obra.

### 1.5. FINALIDAD PÚBLICA.

La ENTIDAD, viene realizando esfuerzos para desarrollar un conjunto de acciones orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población, es por ello, que la finalidad de la construcción de esta infraestructura vial es brindar mejor accesibilidad peatonal y vehicular articulando accesos e integración de vías a nivel nacional, facilitando el intercambio de actividades económicas, sociales y culturales, etc. Conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293, que considera como objetivo sustentar la viabilidad de todo proyecto a fin de permitir la optimización del uso de los Recursos Públicos destinados a la Inversión Pública.

### 1.6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Ejecución de la obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA AN-1111 TRAMO: YUNGAR - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR Y ATASH DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2588798.

### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

No corresponde.

### 1.8. TIPO DE EJECUCIÓN.

El tipo de ejecución será por Administración Indirecta (Contrata).

### 1.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación será a **Precios Unitarios** de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico de Obra – ETO, respectivo.



El postor formula su oferta por precios unitarios y un plazo determinado en el ETO, por lo que debe presentar el desagregado de partidas de acuerdo a la estructura de costos contenida en el Expediente Técnico de Obra - ETO, usando el formato establecido en las Bases Estándar Integradas.

#### 1.10. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Licitación Pública.

#### 1.11. DE LAS CONTRATACIONES POR RELACIÓN DE ITEMS, PAQUETES O TRAMOS.

No corresponde.

#### 1.12. DE LA SUBCONTRATACIÓN.

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 1.13. VIGENCIA DEL CONTRATO.

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

#### 1.14. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

5-18 Recursos Determinados - Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

#### 1.15. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LAS VALORIZACIONES.

- a) El CONTRATISTA del día 28 al 30 o 31 de cada mes a valorizar debe elaborar y presentar a la SUPERVISIÓN, la valorización de obra, de acuerdo a los contenidos indicados en el Cuadro N° 1, de este capítulo.
- b) El plazo máximo de la SUPERVISIÓN de Obra para emitir la conformidad de las valorizaciones y su remisión a la ENTIDAD para períodos mensuales es de cinco (05) días calendario<sup>21</sup>, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la ENTIDAD en la fecha no posterior al último día hábil de dicho mes.

Para la presentación de las valorizaciones, los medios de comunicación serán mediante correo electrónico y en físico, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

#### Cuadro N° 1: Flujograma para la presentación y emisión de conformidad de las valorizaciones.

<sup>21</sup> De acuerdo al artículo 143 del Reglamento de la LCE. "Cómputo de los plazos. - Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil."

CÓDIGO CIVIL PERUANO Artículo 183.- Reglas para cómputo del plazo. - El plazo se computa de acuerdo al calendario gregoriano, conforme a las siguientes reglas:

1. El plazo señalado por días se computa por días naturales, salvo que la ley o el acto jurídico establezcan que se haga por días hábiles.

(...)

4. El plazo excluye el día inicial e incluye el día del vencimiento.

5. El plazo cuyo último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

| Actividad  | Modalidad   | Plazo  |
|--|---|--|
| 1) El CONTRATISTA presenta Informe de Valorización N° 01 del avance de ejecución de obra versión física. | El original y dos copias será presentado en físico al domicilio legal de la SUPERVISIÓN, de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas), en su respectiva dirección establecida en el contrato.<br>Y una copia por Mesa de Partes de la ENTIDAD, de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) | Del día 28 al 30 o 31 del mes a valorizar.   |
| 2) La SUPERVISIÓN emite la Conformidad del Informe de Valorización N° 01.                                | Mesa de Partes de la ENTIDAD, de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas)<br>Con copia al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA   | Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 5 días calendario siguientes, computados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización y recibir la notificación de la actividad N° 1. |
| (...)  |   |  |

**Consideraciones:**

1. La información digital debe ser presentada mediante USB nuevo que solo contenga la información del proyecto.
2. Para el cómputo de plazo solo se considera la fecha de presentación de las valorizaciones en físico y por mesa de partes de la ENTIDAD.
3. El mismo procedimiento será seguido para todas las valorizaciones, que correspondan.

**1.16. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA.**

De acuerdo al artículo 193 del REGLAMENTO de la LEY, al cual se debe ajustar el CONTRATISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD, que se comunicaran a través de las sus direcciones y correos contractuales.

**1.17. REUNIONES CONCURRENTES.**

Durante la vigencia del presente contrato, se programarán reuniones concurrentes presenciales y/o virtuales (en este último caso mediante plataforma indicado por la ENTIDAD), para la verificación de los avances de la obra, a las que se deberán apersonar los profesionales acreditados por el CONTRATISTA y por la SUPERVISIÓN, que sean convocados de manera obligatoria, la inasistencia de los profesionales dará lugar a la aplicación de las otras penalidades, así como la cancelación de la reunión. Si faltan algunos de los profesionales se llevará a cabo la reunión solo para revisar las especialidades que cuentan con su profesional presente.

Las reuniones se programarán con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación, y se puede reprogramar tanto por el CONTRATISTA o por la ENTIDAD o la SUPERVISIÓN, por única vez, con un aviso oportuno de dos (02) días hábiles como mínimo, antes de la reunión programada. Las programaciones se realizarán mediante correo electrónico, siendo la ENTIDAD la que fije fecha, medio o lugar y hora y tema a tratar, para realizarlos, con sujeción a los horarios de trabajo del personal del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN que tienen participación del 100%, en los gastos generales.



### 1.18. VALORIZACIONES.

El periodo de valorización será MENSUAL.

### 1.19. PAGO DE VALORIZACIONES.

El pago de las valorizaciones, será de acuerdo al numeral 194.7, del artículo 194 del REGLAMENTO de la LEY. El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR de las valorizaciones y su remisión a la ENTIDAD será de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la ENTIDAD en fecha no posterior al último día de tal mes.

Para ello, la ENTIDAD evaluará la valorización de obra, dentro de un plazo de 10 días calendario de recepcionado el informe de valorización, en caso de cumplir con el sustento técnico, se emitirá la conformidad de pago, en su defecto de existir observaciones serán remitidas a la SUPERVISIÓN quien, en coordinación con el CONTRATISTA, deberán subsanar dentro de los 02 días calendario, y presentarlo ante la ENTIDAD, quien, dentro de 05 días hábiles, deberá emitir la conformidad de pago, en caso de persistir alguna observación serán sujetas a penalidades.

### 1.20. ORDEN DE PAGO PARA LAS VALORIZACIONES.

El valor de pago de las valorizaciones ejecutadas, hasta la culminación, será de la siguiente manera:

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

### 1.21. 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 30 (TREINTA) 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.

## 2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA OBRA.

### 2.1. MARCO LEGAL GENERAL.

- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- ✓ 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, en adelante la LEY.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decretos Supremos N° 377-2019-EF; N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF, N° 167-2023-EF y N° 051-2024-EF, en adelante el REGLAMENTO de la LEY.
- ✓ Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo



- ✓ Decreto Supremo N° 005- 2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada mediante Decreto Supremo N° 016- 2016-TR
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Reglamento del Decreto legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada mediante la Ley N° 29622.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Ley 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

## 2.2. MARCO TÉCNICO.

- ✓ Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de carreteras (E.G.-2000 y sus modificatorias).
- ✓ Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, actualizado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14 de fecha 12.01.2018.
- ✓ Manual de Carreteras - Diseño Geométrico.
- ✓ Manual de Seguridad Vial.
- ✓ Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos.
- ✓ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- ✓ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria. Que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 26338 - Ley General de Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA, aprueba el TUO del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento – Ley N° 26338.
- ✓ Resolución Ministerial N° 680- 2008-VIVIENDA, aprueba el “Manual de Rendición de Cuentas y Desempeño para los Gobiernos Locales”.
- ✓ Decreto Supremo N° 021-2009 Vivienda - Aprueban Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2008 MINAM – Aprueban los estándares nacionales de calidad ambiental para agua.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2010 MINAM – Aprueba Límites Máximos Permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
- ✓ Decreto Supremo N° 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial.
- ✓ Norma E 060 – Concreto Armado (Actualizado al 2009).
- ✓ Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## 2.3. PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN.

El proyecto surge de la necesidad de la población, quienes manifiestan su petición a la Municipalidad Distrital de Yungar, ya que las condiciones actuales de la transitabilidad interurbana de la ruta AN-1111 hasta Poyor y Atash, son deficientes, debido al deterioro constante de la vía, aspecto que dificulta la circulación de las personas a pie o en las unidades vehiculares y genera altos costos de operación, mayor tiempo de viaje para los usuarios, altos costos de transporte y niveles de seguridad bajos a que no se cuenta con señalización.

Con fecha 19/09/2024, la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional de Ancash, delega al Director de la ENTIDAD, la ejecución, monitoreo, y mantenimiento de proyectos viales, de competencia del Gobierno Regional de Ancash.



En merito a los expuestos el 04/03/2025 la ENTIDAD y la Municipalidad Distrital de Yungar, firmaron un Convenio de Cooperación Interinstitucional donde la ENTIDAD, asume la responsabilidad de las fases de selección y ejecución contractual, de la presente obra.

#### 2.4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA.

- 
- a) Nombre de la obra : “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA AN-1111 TRAMO: YUNGAR - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR Y ATASH DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUÁZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”.
- b) Código Único de Inversiones – CUI : 2588798.
- c) Nivel del estudio de pre inversión : Proyecto.
- d) Fecha de Presupuesto de Obra. : 01/11/2024.
- e) Fecha de registro de la fase de ejecución en el Invierte.pe. : 24/08/2023
- f) Aprobación (modificación) en el Invierte.pe : 6/03/2025.
- g) Documento de aprobación del ETO : Resolución de Gerencial Municipal N° 127-2024-MDY/GM.
- h) Fecha de aprobación del ETO : 11 de diciembre del 2024.
- 

#### 2.5. UBICACIÓN PÓLITICA DE LA OBRA.

Departamento : Ancash.  
Provincia : Carhuaz.  
Distrito : Yungar.  
Localidades : Yungar, Trigopampa, Santa Rosa, Poyor y Atash

##### Coordenadas UTM

##### **INICIO - PROG. 0+000:**

Norte : 8962531 m  
Este : 215262 m  
Altitud : 2812 m.s.n.m.

##### **FIN - PROG. 6+855:**

Norte : 8960320 m  
Este : 213420 m  
Altitud : 3215 m.s.n.m.



#### 2.6. ACTIVIDADES Y/O METAS.

Las actividades y/o metas de la presente obra se encuentran detalladas en el numeral 7. CUADRO DE RESUMEN Y METAS FÍSICAS, de la Memoria Descriptiva del ETO.

## 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

El tiempo estimado para la ejecución de la obra es de **330 días calendario** (11 meses), el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del REGLAMENTO de la LEY.

Inicio del plazo de ejecución de obra:

El plazo de ejecución de obra inicia a partir del día siguiente<sup>22</sup> de que se cumplan las siguientes condiciones establecidas en el artículo 176 del REGLAMENTO de la LEY:

- a) Que la ENTIDAD notifique al CONTRATISTA quien es el SUPERVISOR, según corresponda.
- b) Que la ENTIDAD haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- c) Que la ENTIDAD haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra – ETO completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.
- d) Que la ENTIDAD haya entregado al CONTRATISTA el Adelanto Directo en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del REGLAMENTO de la LEY.

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

La ENTIDAD puede acordar con el CONTRATISTA diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el artículo 176.9 del artículo 176 del REGLAMENTO de la LEY. Las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribir la adenda correspondiente.

En el mismo día que se produzca la entrega de terreno se debe dar apertura el Cuaderno de Obra Digital.<sup>23</sup>

## 2.8. VALOR REFERENCIAL.

El presupuesto de obra asciende a la suma de S/ 13,383,249.87 (TRECE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 87/100 SOLES) incluido IGV, donde se están considerando las partidas necesarias para cumplir con el objetivo de la obra, elaborado a precios del mes de NOVIEMBRE del 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

**Cuadro N° 2: Presupuesto de Ejecución de Obra.**

| N°   | DESCRIPCION        | PORCENTAJE (%) | PARCIAL       |
|------|--------------------|----------------|---------------|
| 1.00 | COSTO DIRECTO      |                | 9,334,115.27  |
| 2.00 | GASTOS GENERALES   | 14.01%         | 1,307,563.26  |
| 3.00 | UTILIDADES         | 7.5%           | 700,058.65    |
| 4.00 | SUB TOTAL          |                | 11,341,737.18 |
| 5.00 | IGV 18%            | 18%            | 2,041,512.69  |
| 6.00 | COSTO DE EJECUCION |                | 13,383,249.87 |

## 2.9. ACTIVIDADES ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

### 2.9.1. SOBRE LA DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO.

<sup>22</sup> Al día siguiente de producido estos eventos correspondientes se debe celebrar el Acta de Inicio de Obra con presencia del Residente de Obra y Supervisor, quedando establecido formalmente que, a partir de esta fecha iniciará el plazo contractual de ejecución de obra.

<sup>23</sup> Opinión 067-2023-DTN - GOB. REG. TACNA.

La ENTIDAD adoptará las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad, de acuerdo al numeral 41.2 del artículo 41 del REGLAMENTO de la LEY.

En ese sentido, se cuenta con el Acta de Entrega de Terreno de la totalidad, para la ejecución de la presente obra.

### 2.9.2. SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE INVENTARIOS DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA (DE SER EL CASO).

La ENTIDAD al respecto de acuerdo al numeral 146.2 del artículo 146 del REGLAMENTO de la LEY, es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras, salvo que en los documentos del procedimiento de selección se estipule que la tramitación de éstas se encuentra a cargo del CONTRATISTA.

En este caso particular se indica que se cuenta con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie – CIRAS N° 739-2024-DDCANC/MC, del presente proyecto, el mismo que forma parte del Expediente Técnico de Obra – ETO.

Además de ello, el CONTRATISTA, debe ejecutar el PLAN Y MONITOREO ARQUEOLOGICO, desde el inicio de la ejecución de la obra, teniendo en consideración el presupuesto establecido en el Costo Directo, bajo responsabilidad.

### 2.9.3. SOBRE EL IMPACTO AMBIENTAL.

La ENTIDAD al respecto de acuerdo al numeral 146.2 del artículo 146° del Reglamento de la LEY, la ENTIDAD es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras, salvo que en los documentos del procedimiento de selección se estipule que la tramitación de éstas se encuentra a cargo de EL CONTRATISTA.

En este caso particular la Ficha Técnica Socioambiental fue aprobada mediante Resolución Directoral N° 0030-2025-MTC/16, de fecha 14 de enero de 2025, que otorga la conformidad a la FITSA del presente proyecto, el mismo que forma parte del Expediente Técnico de Obra.

Además de ello, el CONTRATISTA, debe ejecutar la partida de PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, desde el inicio de la ejecución de la obra, teniendo en consideración el presupuesto establecido en el Costo Directo, bajo responsabilidad.

## 2.10. ACTIVIDADES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

### 2.10.1. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA – ETO.

En estricto cumplimiento del Artículo 177 del REGLAMENTO de la LEY, sobre la Revisión del Expediente Técnico de Obra “Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea mayor a ciento veinte (120) días calendario, 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 diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a LA ENTIDAD, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y velaciones propias realizadas como supervisión o inspección”.



Lo referido hace mención el INFORME COMPATIBILIDAD, de acuerdo a ello, el CONTRATISTA presenta al SUPERVISOR en un plazo máximo de 30 días calendario, computados desde el inicio del plazo de ejecución, y el SUPERVISOR eleva a la ENTIDAD en un plazo máximo de 10 días calendario, computados desde la recepción del informe del CONTRATISTA.

#### 2.10.2. DE LOS ERRORES O CONTRADICCIONES.

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

#### 2.10.3. CUADERNO DE OBRA DIGITAL - COD.

El Cuaderno de Obras digital, deberá tener presente todo lo estipulado la Directiva N° 09-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital", de acuerdo al rol que le corresponde al CONTRATISTA como es el Residente de Obra y respecto al contenido del numeral 7.4. Del registro en el cuaderno de obra digital.

Además de ello, el Residente y el Supervisor deben actuar en estricta observancia de los artículos 191, 192 y 193 del REGLAMENTO de la LEY.

#### 2.10.4. OBRAS PROVISIONALES.

El CONTRATISTA deberá acondicionar ambientes temporales que permitan, tanto al CONTRATISTA y a la SUPERVISIÓN, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados de acuerdo a la programación de la obra fechada desde el inicio efectivo del plazo de ejecución. Estos ambientes ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones de ser necesarias.

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

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

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el CONTRATISTA para el más eficaz desarrollo de las actividades relacionadas a la ejecución de la obra, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado a la SUPERVISIÓN de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

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

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



### 2.10.5. PROGRAMA DE TRABAJO.

Dentro de los siete (7) días calendario computados desde el inicio efectivo de la obra, el CONTRATISTA deberá presentar para consideración de la SUPERVISIÓN, el Calendario de Obra Valorizado Contratado y el Calendario detallado de Adquisición de Equipos y Materiales ajustado al plazo de ejecución de obra desde la iniciación efectiva y terminación del plazo de ejecución de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos. Estos programas de trabajos deberán ser elaborados utilizando el Método del Camino Crítico (CPM) o El diagrama de barras de GANTT. Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, el CONTRATISTA deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

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

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el responsable de la SUPERVISIÓN de Obra, no eximirán al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.

### 2.10.6. 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 a la SUPERVISIÓN con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá la SUPERVISIÓN 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 a la SUPERVISIÓN inmediatamente antes de su iniciación.

En cada caso la SUPERVISIÓN 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.

### 2.10.7. RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA DE MATERIALES O HERRAMIENTAS.

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del CONTRATISTA dentro y fuera de la obra

### 2.10.8. CALIDAD ESPECIFICADA.

Teniendo en cuenta la importancia del proyecto, es obligación del CONTRATISTA alcanzar la calidad especificada de la obra terminada, tanto de los materiales y equipos como de la ejecución de las partidas e instalaciones.

A tal efecto la SUPERVISIÓN, establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

La SUPERVISIÓN tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no relevará al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato de Ejecución de Obra. En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del CONTRATISTA. Los resultados de cualquier prueba, ensayo



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

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



#### 2.10.9. SEGUROS APLICABLES.

La ejecución de la obra implica realizar todas las actividades propias de la ejecución desde el inicio hasta la aprobación de la liquidación técnica y financiera, es responsabilidad del CONTRATISTA, contar con todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los recursos que intervienen, así como también de los terceros eventualmente.

Cumplir cabalmente tener vigente todas las pólizas de seguro, consideradas en los gastos generales del ETO.

#### 2.10.10. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LEYES.

- a) El CONTRATISTA debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del CONTRATISTA y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- b) En caso de existir divergencias entre las Bases Estándar Integradas y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del CONTRATISTA poner en conocimiento de la SUPERVISIÓN esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- c) El CONTRATISTA tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- d) El CONTRATISTA está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el CONTRATISTA.
- e) Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita de la ENTIDAD, caso contrario no será reconocido para fines de pago y será de responsabilidad del CONTRATISTA.



#### 2.10.11. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

- a) El CONTRATISTA tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- b) El CONTRATISTA deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- c) El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

#### 2.10.12. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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



El CONTRATISTA debe cumplir íntegramente con La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; y realizar todas las actividades señaladas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerado en el ETO.



#### 2.10.13. DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS.

De acuerdo al artículo 196 del REGLAMENTO de la LEY, si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el CONTRATISTA y el 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.

Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la **Junta de Resolución de Disputas**, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia, las mismas que no implican la suspensión del contrato ni el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

#### 2.10.14. CAUSALES DE AMPLIACIONES DE PLAZO.

De acuerdo al artículo 197 del REGLAMENTO de la LEY, el CONTRATISTA puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, **siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente** al momento de la solicitud de ampliación:

- Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al CONTRATISTA.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el CONTRATISTA amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios.

Para lo cual debe seguir el siguiente procedimiento de acuerdo a lo establecido en los artículos 198 y 199 del REGLAMENTO de la LEY.

#### 2.10.15. SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN.

De acuerdo la Opinión N°012-2021/DTN, señala lo siguiente:

*“De esta manera, la forma idónea de justificar el retraso es mediante la solicitud de ampliación de plazo presentada en la oportunidad señalada en la normativa; en adición a ello, la norma establece que el CONTRATISTA puede solicitar a la ENTIDAD no aplicar la penalidad por mora al haberse configurado un retraso justificado bajo los términos del numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento, para lo cual deberá acreditar y sustentar de manera objetiva que el retraso en la ejecución del contrato obedece a una situación que no resulta imputable a él; así, a partir de la información proporcionada a la ENTIDAD, ésta evalúa y, consecuentemente, determina si dicho retraso califica como uno “justificado”, a efectos de no aplicar la penalidad por mora. Cabe resaltar que, en este segundo supuesto, solamente se considera justificado el retraso cuando la ENTIDAD así lo ha decidido”.*

#### 2.10.16. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

De acuerdo al artículo 202 del REGLAMENTO de la LEY, al cual se debe ajustar el CONTRATISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD.



### 2.10.17. DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN ECONÓMICA.

De acuerdo al artículo 203 del REGLAMENTO de la LEY, al cual se debe ajustar el CONTRATISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD.

Y para la intervención económica de la obra se tiene que regir a lo establecido en el artículo 204 del REGLAMENTO de la LEY.

### 2.10.18. PRESTACIONES ADICIONALES.

De acuerdo a los artículos 205 y 206 del REGLAMENTO de la LEY, al cual se debe ajustar el CONTRATISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD.

### 2.10.19. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA.

De acuerdo a los artículos 205 y 206 del REGLAMENTO de la LEY, al cual se debe ajustar el CONTRATISTA, la SUPERVISIÓN y la ENTIDAD.

### 2.10.20. ENFOQUE DE GESTIÓN DE RIESGOS.

La planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución de la obra está enmarcada en cumplimiento con lo dispuesto con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobado mediante Resolución N° 014-2017OSCE/CD, emitido el 09 de mayo de 2017.

### 2.10.21. INFORME DE VALORIZACIÓN.

Las valorizaciones de avance de obra tienen carácter de pagos a cuenta, de acuerdo al sistema de contratación el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN deben tener presente el numeral 194.2 del artículo 194 del REGLAMENTO de la LEY "194.2. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas. Las valorizaciones por mayores metrados en contratos a precios unitarios no deben considerar gastos generales. Cuando la ejecución de mayores metrados genere una ampliación de plazo, los mayores gastos generales variables se pagan de acuerdo a lo señalado en el artículo 199.".

En esa misma línea se debe tener presente el numeral 194.5 del artículo 194 del REGLAMENTO de la LEY "194.5. Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización".

En concordancia con el artículo 194° del REGLAMENTO de la LEY.

### 2.10.22. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA.

Las valorizaciones serán presentadas mensualmente en un (01) original, dos (02) copias y en formato digital, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por la SUPERVISIÓN, en concordancia con los requisitos exigidos por la ENTIDAD, debidamente firmados manual





o digital<sup>24</sup> por el Residente de Obra y demás personal clave que participaron en los trabajos valorizados.

Comprende desarrollar el contenido mínimo según se detalla:

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL DE VALORIZACIÓN DE OBRA PRESENTADO AL SUPERVISOR**

**CARATULA**, Entidad, Periodo, Foto Actual, Nombre de Obra, Código Proyecto, Monto, Nombre Residente y Supervisor

**ÍNDICE**

- I DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**
- 1 CUADRO RESUMEN DEL PAGO AL CONTRATISTA
  - 2 FACTURA CORRESPONDIENTE AL MONTO Y MES DE VALORIZACIÓN
  - 3 CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI) Y CUENTA DE DETRACCIONES
  - 4 COPIA DE CONTRATO y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO, en caso de corresponder
  - 5 EJECUTOR DE OBRAS - RNP
  - 6 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE RENTA DE 3RA CATEGORIA Y CONSTANCIA DE PAGO DE IGV CORRESPONDIENTE AL MES ANTERIOR DE VALORIZACIÓN
  - 7 COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL (solo en caso que LA ENTIDAD no tenga acceso a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE)
  - 8 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO (Copia de Carta Fianza Vigente)
  - 9 CONTROL DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.
  - 10 GARANTIA DE ADELANTO DIRECTO (Copia de Carta Fianza Vigente de corresponder)
  - 11 AMORTIZACIÓN DE ADELANTO DIRECTO (de corresponder)
  - 12 GARANTIA DE ADELANTO POR MATERIALES E INSUMOS (Copia de Carta Fianza Vigente de corresponder)
  - 13 AMORTIZACIÓN DE ADELANTO POR MATERIALES E INSUMOS (de corresponder)
  - 14 CORREO ELECTRÓNICO, NÚMERO DE CELULAR (con acceso a WhatsApp, de uso constante y permanente, en caso cambian estos datos del Anexo N° 1 de su propuesta, debe comunicar por escrito a la Entidad)
- II DOCUMENTOS TECNICOS:**
- 1 FICHA DE IDENTIFICACION TECNICA DE LA OBRA
  - 2 INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA, CON PARTIDAS DE AVANCE DE OBRA Y PORCENTAJES DE ADELANTO O ATRAZO
  - 3 RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
  - 4 RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL
  - 5 VALORIZACION MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
  - 6 COPIA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO (incluir en el primer informe por única vez)
  - 7 COPIA DE ACTA DE INICIO DE OBRA (primera valorización)
  - 8 COPIA DE ACTA DE CULMINACIÓN DE OBRA (última valorización)
  - 9 ACTA DE SUSPENSIÓN O PARALIZACIÓN (en caso de ocurrir)
  - 10 CUADRO DE REAJUSTES DE PRECIOS
  - 11 COPIA DE FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE APROBADO o REFORMULADO
  - 12 INDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO
  - 13 DOCUMENTO DE CONTROL DE METRADOS EJECUTADOS ASIGNADOS AL PERIODO DE VALORIZACIÓN Y MATERIAL GRÁFICO QUE PERMITA SU VERIFICACIÓN (croquis y planos.)
  - 14 COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (Programado)
  - 15 CALENDARIO VALORIZADO DEL MES CORRESPONDIENTE A LOS TRABAJOS EJECUTADOS
  - 16 CALENDARIO Y GRÁFICO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADA VS OBRA EJECUTADA
  - 17 CONTROL DE AVANCE DE OBRA (Grafico Curva "S"), detallando el avance acumulado de la obra.
  - 18 CÁLCULO DE PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES (en caso de ocurrir).
  - 19 COPIA O REPORTE DIGITAL DEL CUADERNO DE OBRA
  - 20 COPIA DE CERTIFICADOS DE CONTROLES DE CALIDAD (ensayos y/o pruebas, diseño de mezcla)
  - 21 FOTOGRAFIAS DE PARTIDAS EJECUTADAS CON PRESENCIA DEL RESIDENTE (mínimo 12 vistas)
  - 22 INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA CON FOTOGRAFIAS (elaborado y firmado por el especialista correspondiente)
  - 23 INFORME DE MITIGACION E IMPACTO AMBIENTAL (elaborado y firmado por el especialista correspondiente)
  - 24 INFORME DE LOS DEMÁS ESPECIALISTAS (requeridos en los gastos generales).
  - 25 CONSTANCIA DE PERMANENCIA DEL RESIDENTE (emitido por la autoridad local)
  - 26 COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
    - 26.1 TODAS LAS POLIZAS DE SEGUROS CONSIDERADOS EN LOS GASTOS GENERALES.
    - 26.2 DECLARACIÓN DE PAGO DE PLANILLAS EN EL SISTEMA PLAME
    - 26.3 APORTACIONES ESSALUD, ONP O AFP (correspondiente al mes anterior valorizado)
    - 26.4 SENCICO (constancia de no adeudo correspondiente al mes)
    - 26.5 CONAFOVICER (del periodo anterior valorizado)



<sup>24</sup> Para más información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**IV DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:**

- 1 COPIA DE DESIGNACIÓN DEL RESIDENTE
- 2 COPIA DEL CONTRATO DEL RESIDENTE DE OBRA CON EL CONTRATISTA
- 3 ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PERSONAL CLAVE Y DE OTROS QUE CORRESPONDA (de acuerdo a la participación establecida en los gastos generales del ETO. CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES, consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de la ejecución, según y de los diferentes planes, según cronograma y de acuerdo a las partidas y metas del ETO.
- 4 COPIA DE LOS CARGOS DE LOS INFORMES ANTERIORES (a partir de la segunda valorización)
- 5 INFORMACION EN DIGITAL EN FORMATO EDITABLE DE VALORIZACION EN GENERAL



**2.10.23. LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES.**

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

**2.10.24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN.**

Para la resolución del contrato de obra debe aplicarse el Artículo 36° de la LEY y los artículos 165, 166 y 207 del REGLAMENTO de la LEY.

**2.11. ACTIVIDADES A LA CULMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

**2.10.1. RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS.**

La recepción de la obra se realizará de conformidad con el artículo 208° del REGLAMENTO de la LEY.

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

El Comité de Recepción no recepcionará la obra sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos sistemas que conforman la obra.

En caso de existir la obligatoriedad que se produzca la recepción parcial no exime al CONTRATISTA del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

**2.10.2. REAJUSTES.**

Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la fórmula o fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

**2.10.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y SUS EFECTOS.**

La liquidación final debe estar respaldada por:

- a) Evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas.
- b) Cantidades de obra ejecutada de acuerdo a la Valorización Final.



- c) Costo Total de la Obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados.
- d) Monto total percibido por el CONTRATISTA hasta la Valorización anterior.
- e) Deducciones en favor del CONTRATISTA por incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
- f) Saldo a favor o en contra del CONTRATISTA.
- g) Certificados, cartas de garantía, protocolos de pruebas y control de calidad originales.
- h) Planos post construcción.
- i) Panel fotográfico y/o video, post ejecución.



Al concluir la obra y en un plazo de treinta (30) días después de la recepción de la obra, el CONTRATISTA, deberá entregar a la SUPERVISIÓN en original y un (1) copia el Expediente Técnico Final, conformado por Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Inventario Físico y Valorizado, Cálculos Justificativos y Planos.

De no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al artículo 209 del REGLAMENTO de la LEY, la ENTIDAD ordena a la SUPERVISIÓN, la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, 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.

Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la recepción de la obra por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del CONTRATISTA previsto en el contrato.



## 2.12. ACTIVIDADES Y MEDIDAS DE CONTROL DE LA ENTIDAD.

### 2.12.1. APLICACIÓN SUPLEATORIA.

Sólo en lo no previsto en el perfeccionamiento del 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.

### 2.12.2. ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

La ENTIDAD, el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, en caso de discrepancia entre partes, de acuerdo al sistema de contratación se cumplirá lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO de la LEY.

### 2.12.3. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

La garantía de fiel cumplimiento será por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original y tendrá vigencia hasta el consentimiento de la Liquidación Final, en conformidad con el artículo 149 de REGLAMENTO de la LEY.

Asimismo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 32077 "Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE".

Cuando habiéndose practicado la liquidación final y exista una controversia sobre el saldo a favor de la ENTIDAD menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que el CONTRATISTA entregue una garantía por una suma equivalente al monto



que la ENTIDAD determinó en su liquidación. La última garantía se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### 2.12.4. ADELANTOS.

El CONTRATISTA podrá requerir los siguientes adelantos:

##### 2.12.4.1. ADELANTO DIRECTO.

La ENTIDAD otorgará Un (01) adelanto directo de hasta del diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el Adelanto Directo dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>25</sup> mediante Carta Fianza y/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.

Asimismo, para la amortización del Adelanto Directo, se procederá de acuerdo al artículo 183 del REGLAMENTO de la LEY.

##### 2.12.4.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS.

La ENTIDAD otorgará adelantos para materiales o insumos por el veinte (20%)<sup>26</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (07) días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que el CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, el CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de quince (15) días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos Carta Fianza o Póliza de Caución y el comprobante de pago respectivo conforme a lo establecido en el Artículo 182 del REGLAMENTO de la LEY.

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.

Asimismo, para la amortización del Adelanto para Materiales e Insumos, se procederá de acuerdo al artículo 183 del REGLAMENTO de la LEY.

##### 2.12.5. GARANTÍA DE ADELANTOS.

La ENTIDAD sólo puede entregar los adelantos previstos en las bases y solicitadas por el CONTRATISTA, con la presentación de Carta Fianza o póliza de caución como garantía emitida por idéntico monto, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las cartas fianzas o pólizas de caución deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la entidad, debiendo ser

<sup>25</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida **por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses**, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado

<sup>26</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, (...)

emitidas por empresas sujetas a la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Asimismo, para su aceptación deberán observarse las disposiciones establecidas en el artículo 148 del REGLAMENTO de la LEY.



#### 2.12.6. PENALIDAD POR MORA.

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.

Se considera justificado<sup>27</sup> el retraso, cuando el CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable<sup>28</sup>.

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. En ese 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.



El respectivo evento o caso fortuito no atribuible al CONTRATISTA debe estar anotada en el Cuaderno Digital de Obra desde el inicio hasta la culminación y debe adjuntar medios de pruebas como pruebas de actas, fotos, videos, etc., que permita determinar a la SUPERVISIÓN si este evento justificable

#### 2.12.7. DE LAS OTRAS PENALIDADES.

<sup>27</sup> Opinión N° 012-2021/DTN, y señala lo siguiente: De esta manera, la forma idónea de justificar el retraso es mediante la solicitud de ampliación de plazo presentada en la oportunidad señalada en la normativa; en adición a ello, la norma establece que el contratista puede solicitar a la Entidad no aplicar la penalidad por mora al haberse configurado un retraso justificado bajo los términos del numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento, para lo cual deberá acreditar y sustentar de manera objetiva que el retraso en la ejecución del contrato obedece a una situación que no resulta imputable a él; así, a partir de la información proporcionada a la Entidad, ésta evalúa y, consecuentemente, determina si dicho retraso califica como uno “justificado”, a efectos de no aplicar la penalidad por mora. Cabe resaltar que, en este supuesto, solamente se considera justificado el retraso cuando la Entidad así lo ha decidido.

<sup>28</sup> A fin de determinar los conceptos de “caso fortuito o fuerza mayor” es necesario tener en consideración que el artículo 1315 del Código Civil, de aplicación supletoria a los contratos que se ejecutan bajo el ámbito de la normativa de contrataciones del Estado, establece que “Caso fortuito o fuerza mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.”. Ahora bien, desde el punto de vista doctrinario, corresponde hablar de caso fortuito como derivado de un hecho natural, de modo tal que a nadie puede imputarse su origen, mientras que la fuerza mayor ha sido vinculada a una intervención irresistible de la autoridad o de terceros. Así, son ejemplos típicos de caso fortuito y de fuerza mayor, respectivamente, un terremoto o lluvias —o cualquier desastre producido por fuerzas naturales—, para el primer supuesto y, para el segundo supuesto, una expropiación (mediante la dación de una Ley por parte del Poder Legislativo) o un paro regional.

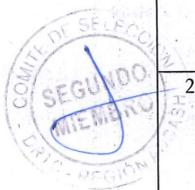
De acuerdo con el artículo 163 del REGLAMENTO de la LEY, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del REGLAMENTO de la LEY, adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades.

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO %  | PROCEDIMIENTO                         |
|----|--|---|---------------------------------------|
| 1  | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del REGLAMENTO de la LEY.  | (0.8 UIT <sup>29</sup> ) por cada día de ausencia del personal en la obra en el plazo previsto. | Según informe del SUPERVISOR de 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 de cada personal en obra.                                    | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 3  | No presentar a la SUPERVISIÓN el Informe de revisión del ETO, de acuerdo al Artículo 177 del REGLAMENTO de la LEY.   | (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.   | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 4  | Presentar a la SUPERVISIÓN el Informe de revisión del ETO, de acuerdo al Artículo 177 del REGLAMENTO de la LEY, sin incluir las (i) posibles prestaciones de adicionales, (ii) riesgos del proyecto, (iii) otros aspectos que sean materia de consulta al proyectista, sin realizar el (iv) replanteo correspondiente con evidencias fotográficas.   | (0.5 UIT) por cada ocurrencia.  | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 5  | Cuando el CONTRATISTA no coloque el cartel de obra en el mismo día del inicio de obra, según las medidas establecidas en el ETO y diseño por la ENTIDAD, será sujeta a la penalidad.<br>Asimismo, si incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de Obra, a pesar de ser exhortado y advertido por la SUPERVISIÓN, también se efectuará la penalidad. | (0.3 UIT) por cada ocurrencia.  | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 6  | No presentar a la ENTIDAD dentro de 48 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de la ejecución de la obra, y de los diferentes planes, según cronograma de la ejecución, de acuerdo a las partidas y metas del ETO.                           | (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.   | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 7  | Cuando el CONTRATISTA no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra.<br>El plazo de entrega será de 07 días calendario y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176 del REGLAMENTO de la LEY.<br>La multa será por cada día de retraso en la presentación.   | (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.   | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 8  | Cuando incumpla con presentar a la ENTIDAD, el original del certificado habilidad vigente del plantel profesional clave y a otros que corresponda.   | (0.3 UIT) por cada ocurrencia.  | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 9  | Por presentar a la SUPERVISIÓN el informe de valorización, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruente, sin respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución de la obra.  | (0.3 UIT) por cada observación.   | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 10 | No registrar o registrar con errores o incompleto la información de acuerdo a lo establecido en el literal B. Usuarios que acceden y registran en el cuaderno de obra digital - 1. Residente de Obra, y no respetar lo establecido el numeral 7.4.4 Cada asiento contiene los siguientes campos de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia, el cuaderno de obra físico o digital.                       | (0.3 UIT) por ocurrencia  | Según informe del SUPERVISOR de obra. |

<sup>29</sup> El cálculo de la penalidad se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 11 | Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal de la ejecución de obra incluido los de los planes presentados o actualizados.  | (0.2 UIT) por cada ocurrencia.  | Según informe del SUPERVISOR de obra. La notificación al CONTRATISTA para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro. |
| 12 | Deficiencia o incumplimiento en la implementación de la señalización de seguridad obra para el libre tránsito peatonal y vehicular en lugar de ejecución de obra incluido los de los planes presentados o actualizados.  | (0.3 UIT) por ocurrencia  | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 13 | No usar los materiales y equipos, acreditados para la firma de contrato o reemplazados con la aprobación de la SUPERVISIÓN, que cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos, del ETO.   | (0.3 UIT) por ocurrencia  | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 14 | De no presentar a la SUPERVISIÓN, las constancias de los SCTR y SALUD de todo el personal que trabaja en obra, conjuntamente con el expediente de la valorización mensual, se le aplicará la penalidad que se señala.  | (0.5 UIT) por cada ocurrencia   | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 15 | Por presentar a la SUPERVISIÓN el Informe de Valorización con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvaloración o metrados no ejecutados, las mismas que no están sujetas a la inaplicabilidad de penalidades, pero si están obligadas a subsanar.  | (1.0 UIT) por cada Informe de Valorización.                             | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 16 | El Servicio del Residente, es de forma permanente y directa de acuerdo al artículo 179 del REGLAMENTO de la LEY. En caso de incumplimiento será causal de aplicación de la penalidad por cada día de inasistencia en la obra.  | (0.5 de UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.             | Según informe del SUPERVISOR de obra, que corrobore presencialmente la inasistencia en visitas programadas o inopinadas   |
| 17 | Por no presentar a la SUPERVISIÓN la reprogramación de sus trabajos cuando esta lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, dentro del plazo de 48 horas.  | (0.8 de UIT) por cada día de incumplimiento.                            | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 18 | Por no implementar medidas de seguridad en obra y protección del medio ambiente, y otros de acuerdo a los planes establecidos en el Expediente Técnico de Obra.  | (0.3 de UIT) por cada día de incumplimiento.                            | Según informe del SUPERVISOR de obra, que compruebe el incumplimiento.  |
| 19 | Cuando el CONTRATISTA no cumpla con presentar las valorizaciones a la SUPERVISIÓN dentro de los establecidos en el Cuadro N° 1. Flujograma para la presentación y emisión de conformidad de las valorizaciones. La multa será por cada día de retraso en la presentación.  | (1.0 de UIT) por cada día de incumplimiento.                            | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 20 | No comunicar a la SUPERVISIÓN en el día, sobre eventos críticos <sup>30</sup> ocurridos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución de Obra.  | (0.2 UIT) por cada evento ocurrido                                      | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 21 | La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra. | (0.5 UIT) por ocurrencia.   | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 22 | Por realizar el residente la anotación de la culminación en el cuaderno de obra y solicitar la recepción de la misma, sin que esta haya culminado en su totalidad (solo por no afectar en plazo vigente de ejecución)  | (0.03 del monto del contrato vigente de la ejecución) por único evento. | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |

<sup>30</sup> Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales, Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 23 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | (0.03 del monto del contrato vigente de la ejecución) por único evento. | Según informe del comité de recepción de obra, debidamente reconocida y acreditada por la ENTIDAD a través del SUPERVISOR. |
|----|--|---|--|

#### Procedimiento de aplicación:

- a) La SUPERVISIÓN procede a calcular la penalidad, según las consideraciones establecidas en la tabla de acuerdo a la forma de cálculo, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario se procede a la resolución de contrato.
- b) La SUPERVISIÓN mediante informe comunica a la ENTIDAD la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser deducida de los pagos a cuenta o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- c) Las penalidades serán aplicadas por el Órgano Encargado de las Contrataciones – OEC y serán deducidas en la valorización del mes que ocurrió la falta y/o en liquidación del contrato de la ejecución de la obra.  
Cabe precisar que 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.

#### 2.12.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

De acuerdo con los artículos 223, 243, 244, 245 y 251 del REGLAMENTO de la LEY, 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 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, 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.

#### 2.12.9. JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS – JRD.

Las partes acordarán para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de acuerdo a las disposiciones de LEY y su REGLAMENTO y la Directiva N° 12-2019-OSCE/CD, entre otros que emita OSCE al respecto (en adelante, las “Normas Aplicables a la JRD”); encargando su organización y administración al Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas.

La JRD estará compuesta por TRES (3) MIEMBROS, los cual/es serán designados conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión del 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 emitida por 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 el cumplimiento.

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

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

#### **2.12.10. CONFIDENCIALIDAD.**

Se mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del contrato quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### **2.12.11. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, los derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la obra o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en curso de la producción de la misma.



#### **2.12.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo, queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra, haber emitido la conformidad respectiva o haber consentido la liquidación de la obra, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la LEY y el artículo 173 de su REGLAMENTO.

Se establece el plazo de responsabilidad para el CONTRATISTA de siete (07) años. En razón a que el CONTRATISTA es el responsable absoluto de la ejecución de la obra, deberá garantizar la calidad de ésta y responder por el trabajo realizado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir al requerimiento indicado, se hará conocer su negativa primeramente a la Oficina de Asesoría Jurídica y finalmente al Tribunal de Contrataciones del Estado, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. Asimismo, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del artículo 1774° del Código Civil.

La ENTIDAD tendrá un plazo de hasta pasados treinta (30) días desde la expiración del periodo de responsabilidad por defectos o vicios ocultos para reclamar por el respectivo defecto o vicio oculto. En caso se detecte un defecto o vicio oculto a criterio de la ENTIDAD, el CONTRATISTA tendrá la carga de la prueba en caso de que considere que no se trata de un defecto o vicio oculto o que el mismo no le es imputable. La responsabilidad del CONTRATISTA comprende la reparación de los respectivos defectos o vicios ocultos o la compensación a la ENTIDAD por los costos de reparación que sean necesarios.



### 2.12.13. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.

La ENTIDAD es responsable frente al CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

La ENTIDAD es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras.

### 2.12.14. PROHIBICIONES.

El CONTRATISTA está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita por parte de la SUPERVISIÓN, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la ENTIDAD.

### 2.12.15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN/ANTISOBORNO.

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. 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.

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.

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a la ENTIDAD, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato u orden de servicio, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informada que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### 2.12.16. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

Una vez recepcionada la obra, debe ser transferida al sector correspondiente, para su operación y mantenimiento.

Adicionalmente la ENTIDAD deberá realizar las acciones necesarias para garantizar la conservación idónea de la infraestructura construida, de acuerdo a los componentes de capacitación indicada en el Expediente Técnico de Obra – ETO, cuando éstas sean de su uso.

## 3. REQUISITOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

### 3.1. REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL.

El personal debe cumplir la siguiente formación académica y experiencia.

#### 3.1.1. PERSONAL CLAVE.



### 3.1.1.1. FUNCIONES.

#### a) Residente de Obra.

Las funciones del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico – financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control técnico de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico, administrativo, subcontratistas, si corresponde, proveedores de materiales y equipos, etc.). Señalándose que sus funciones y/o actividades específicas se desarrollan previas a la ejecución de la obra, durante la ejecución de la obra, durante la recepción de la obra y liquidación final de la obra.

- Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones técnicas debidamente fundamentadas que pudiera encontrar respecto al expediente técnico.
- Actividades complementarias: revisar y/o actualizar y/o efectuar un plan de desvíos de tránsito peatonal y/o vehicular al inicio de la obra si considera necesario visto las actividades que programe de la obra; apertura del cuaderno de obra, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega de terreno.
- Adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra; elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: plan de trabajo del contratista que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra (CPM), revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, Plan de Manejo Ambiental; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave, no clave y otro personal profesional del PMA); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- Ejecutar las partidas del expediente técnico con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector.
- Procesar y suministrar al supervisor/inspector de la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados.
- Realizar la gestión de riesgos de la obra.
- Otras actividades previstas en el expediente técnico y/o por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### b) Especialista en Suelos y Pavimentos.

La participación del Especialista en Suelos y Pavimentos es de acuerdo con lo señalado en el expediente técnico de la obra. Deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los trabajos realmente ejecutados en todas las etapas de la ejecución de la obra.

- Efectuar la revisión del proyecto respecto a los estudios de suelos y pavimento del estudio definitivo del puente, realizados por el consultor, compatibilizando con lo real in situ.



- Efectuar la revisión y evaluación de los ensayos de laboratorio de suelos, pruebas adicionales y ensayos especiales del expediente técnico considerando el alcance que estos tendrán también durante la ejecución de obra.
- Elaborar el informe de revisión del expediente técnico en lo que corresponda a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta para la ejecución de la obra.
- Intervenirá en la determinación y control de calidad de los trabajos concerniente a su especialidad.
- Participar en la elaboración de adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad para su presentación al supervisor.
- Efectuar con el resto de los especialistas los ensayos para la evaluación de la estructura y terreno natural, efectuando los análisis correspondientes y complementando los estudios.
- Evaluar los suelos del área del estudio, revisión de planos de la especialidad, verificar y evaluar zonas de falla, así como los posibles sectores de ocurrencia de fenómeno de Geodinámica externa.
- Ubicar y delimitar las zonas de cantera, donde existan materiales de construcción, en colaboración con los demás especialistas, efectuando las pruebas de comprobación necesarias.
- Identificar los problemas de suelos pavimentos detectados en el Estudio; e identificación de otros de ser el caso.
- Realizar la valuación de la zona existente.
- Verificar los procesos geodinámicos definidos en el estudio, e identificación de otros de ser el caso.
- Verificar la topología de suelos del proyecto y revisión de las secciones transversales.
- Realizar la evaluación parámetros del suelo del proyecto compatibilizándolos con lo real in situ obtenidos de los ensayos de muestras de suelos y/o rocas de la zona evaluada.
- Elaborar las especificaciones técnicas a seguir para dar solución a los problemas de suelos y pavimentos
- Participar en la elaboración y aprobación de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad para su presentación a la supervisión y entidad.
- Determinar la estabilidad y tipo de suelos de los terraplenes.
- Hacer seguimiento a los sectores críticos indicados en el informe de revisión.
- Efectuar un monitoreo continuo de canteras, considerando las crecidas de ríos y quebradas, proponiendo los métodos y oportunidades de explotación.
- Monitorear los posibles problemas de suelos o pavimentos y sus recomendaciones para el mantenimiento preventivo.
- Verificar las clasificaciones de materiales antes, durante y después de ejecución de los movimientos de tierra.
- Asesorar al residente y demás especialistas en la solución a los problemas de suelos y pavimentos que se presenten.
- Elaboración de controles finales de su especialidad para la recepción de obra.
- Elaboración de controles finales de su especialidad. Revisión informe final del contratista de su especialidad.
- Participar en la redacción del informe final de la obra en lo concerniente a su especialidad.
- Participar juntamente con el residente y el supervisor, en el acta de recepción de obra.
- Otras que requiera la ejecución de la obra de acuerdo con la especialidad sin ser limitadas las mencionadas y conforme al expediente técnico/especialidad.

c) **Especialista de Calidad.**

Las actividades específicas del Especialista en Calidad, comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra y la Norma CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnico; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

El Especialista en Calidad deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.
- Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra.
- Dar cumplimiento de la NTP 712.201:2018: CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO9001:2015 en el sector construcción.
- Proponer al supervisor/inspector; a través del residente; los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad (PAC), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos.
- Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos.
- Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra.
- Proponer; antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente.
- Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros.
- Controlar los suministros del subcontratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato.
- Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas.
- Facilitar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra.
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la ENTIDAD.



- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor/Inspector.

d) **Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.**

Las actividades específicas del Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo serán a tiempo permanente, comprenderán el cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, supervisión del plan de desvíos de la ejecución de la obra, implementación del plan de respuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos y de los accidentes, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra, asimismo las siguientes actividades:

- Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe.
- Elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico, y de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC.
- Implementar la estrategia de control de seguridad y salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico.
- Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- Atención a las notificaciones o quejas de la Entidad o terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional
- Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor en el acta de recepción de obra.
- Otras de acuerdo a su especialidad, y/o expediente técnico y/o a requerimiento del supervisor y/o entidad.

e) **Especialista Ambiental.**

Las actividades específicas del Especialista Ambiental comprenderán, identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural, de forma permanente. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de manejo Ambiental-PMA aprobado.

El especialista Ambiental elaborará/actualizará/implementará el PMA el que corresponde, siendo este el instrumento básico de gestión ambiental que se deberá cumplir durante el desarrollo de las obras del proyecto. El PMA estará conformado por programas, que deberán ser implementados durante las distintas etapas de la ejecución de obra, con la finalidad de mitigar todo posible impacto y conservar el ambiente donde se desarrolla la ejecución de obra con ello se buscará evitar la generación de conflictos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma. Asimismo, las siguientes actividades.

- Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaborar del informe técnico correspondiente.
- Elaborar y actualizar la Matriz de identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de





los componentes ambientales siguientes: aire, suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural.

- Implementar estrategias de control ambiental contenido en los instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico.
- Elaborar la documentación técnica para la obtención de los permisos que señala el expediente técnico.
- Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental.
- Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor/Inspector, en el acta de recepción de la obra.
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades.
- Culminando el levantamiento de las observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- Elaborar el dossier de mitigación ambiental, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o expediente técnico y/o requerimiento del supervisor y/o entidad.

f) **Especialista en Estructuras.**

La participación del Ingeniero Especialista en Estructuras, es de acuerdo a lo señalado en el expediente técnico de la obra. Deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los trabajos realmente ejecutados en todas las etapas de la ejecución de la obra. Señalándose que sus funciones y/o actividades específicas se desarrollan durante la ejecución de obra.



- Verificar en campo los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán, en caso de no ser así, deberá plantear el diseño de acorde a las características del terreno.
- Revisar el expediente técnico, correspondiente a su especialidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta para la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustentan su diseño, firmados y sellados por su especialidad.
- Revisar los diseños propuestos en la ingeniería de detalle del proyectista, compatibilizando lo planteado con los procedimientos constructivos.
- Verificar los parámetros Hidráulicos, Geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras.
- Proponer alternativas y recomendaciones que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponda a la especialidad de Estructuras.
- Solicitar la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el contratista en lo que es involucrado a las estructuras. Reportará al Residente y al Jefe de Supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales.
- Compatibilizar y vigilar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución, desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, colocación de insertos, calidad de los materiales, vaciado de concreto, curado y acabado del mismo, controlando la





- geometría que lo llevan a estar operativa y puesta en servicio, según se indica en el expediente técnico.
- En la ejecución de la obra en vista que se ha revisado las deficiencias del diseño si las hubieran, y habiéndose realizado los diseños correctivos correspondientes, se deberá dar la viabilidad técnica a todas las etapas de la construcción.
  - Participar en la implementación del laboratorio de materiales, y ser responsable de la ejecución diaria del procedimiento de calidad de los materiales de todos los tipos, según amerita el expediente técnico, como concreto, acero de refuerzo, acero estructural, etc. según corresponda.
  - Dar opinión técnica de la fabricación en taller y/u in situ (obra) de los elementos estructurales, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informes del seguimiento de la fabricación.
  - Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.
  - Desarrollar para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.
  - Participar en los trabajos de ensayo en laboratorio y en campo, la correcta extracción de muestras, de modo que se garantice el cumplimiento de las normas.
  - Coordinar con todos los demás especialistas para la ejecución de ensayos en laboratorio y en campo las pruebas post-construcción, de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.
  - Verificar los resultados de los ensayos de laboratorio proporcionando las recomendaciones del caso de ser necesario.
  - Conservar un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.
  - Ejecutar el informe mensual de la especialidad a su cargo.
  - Participar en la elaboración y aprobación de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes a la especialidad para su presentación a la supervisión y entidad.
  - Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros y/o ocurrencias en las estructuras.
  - Elaborar y dar conformidad a las valorizaciones e informes mensuales lo que corresponda a su especialidad.
  - Participar en la elaboración de controles finales de su especialidad para la Recepción de Obra, Liquidación de Obra.
  - Elaboración de controles finales de su especialidad y/o informe final del contratista de su especialidad.
  - Participar en la redacción del informe final del contratista en lo concerniente a su especialidad.
  - Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor, en el acta de recepción de obra.
  - Otras que requiera le ejecución de la obra de acuerdo a la especialidad y al expediente técnico sin ser limitativas las mencionadas.

### 3.1.1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.

a) **Residente de Obra.**

Según los literales A.2 y A.3, del numeral 3.2., del presente requerimiento.

b) **Especialista en Suelos y Pavimentos.**

Según los literales A.2 y A.3, del numeral 3.2., del presente requerimiento.

c) **Especialista de Calidad.**



Según los literales A.2 y A.3, del numeral 3.2., del presente requerimiento.

d) **Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.**

Según los literales A.2 y A.3, del numeral 3.2., del presente requerimiento.

e) **Especialista Ambiental.**

Según los literales A.2 y A.3, del numeral 3.2., del presente requerimiento.

f) **Especialista en Estructuras.**

Según los literales A.2 y A.3, del numeral 3.2., del presente requerimiento.

**3.1.2. PERSONAL NO CLAVE.**

**3.1.2.1. FUNCIONES.**

a) **Asistente de Residente de Obra.**

Sus funciones para la ejecución de la presente obra, serán las que el Residente de Obra, encargue solo las funciones delegables de las establecidas en el literal a) Residente de Obra, de 3.1.1.1 FUNCIONES, de 3.1.1 PERSONAL CLAVE del 3.1 REQUISITOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL.

b) **Especialista en Costos y Presupuestos.**

La participación Especialista en Costos y Presupuesto es de acuerdo con lo señalado en el expediente técnico de la obra. Deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los trabajos realmente ejecutados en todas las etapas de la ejecución de la obra, para la correcta ejecución de la obra.



- ✓ Elaboración de un Plan de Trabajo.
- ✓ Actualización del costo directo, como el costo indirecto (gastos generales fijos, variables y utilidad) por separado y en moneda nacional, utilizando el Software S10.
- ✓ La actualización del presupuesto de obra deberá ser calculado en base a los metrados y los análisis de precios unitarios actualizados, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV correspondiente.
- ✓ El presupuesto será actualizado usando el programa S10, asimismo deberá presentar la base de datos en S10. Los precios de los insumos necesarios para la actualización del presupuesto deberán ser sustentados por el correspondiente estudio de mercado (cotizaciones), presentando para ello cuadros comparativos y anexando como mínimo tres (03) cotizaciones o fuentes.
- ✓ Actualización de los análisis de precios unitarios para cada partida y subpartida de acuerdo a las características particulares de la obra, considerando la composición de mano de obra, equipos y materiales, el rendimiento de la mano de obra y equipos, el costo de otros materiales, maquinarias y equipos a ser instalados en la obra incluyendo fletes, impuestos, seguros en general.
- ✓ Se deberá formular el cronograma actualizado de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para su normal desenvolvimiento.
- ✓ El cronograma de ejecución de obra se actualizará considerando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, empleando el método PERT-CPM y GANTT utilizando el software MS Project u otro similar, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.
- ✓ Actualizar el cronograma valorizado de ejecución de obra, cronograma de adquisición de materiales y cronograma de utilización de equipos, concordado con el cronograma de ejecución de obra.





- ✓ Actualizar el cronograma de desembolso teniendo en cuenta el plazo.
- ✓ Actualizar la relación del equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos programados.
- ✓ Actualización de las Fórmulas Polinómicas de las especialidades: Arquitectura, Seguridad,
- ✓ Estructurado e Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Concluido la actualización del presupuesto de obra, conjuntamente con el Informe Final se deberá alcanzar la base de datos trabajado en el Programa S10 y su exportación al programa Excel.
- ✓ Otras que requiera la ejecución de la obra de acuerdo con la especialidad sin ser limitadas las mencionadas y conforme al expediente técnico/especialidad.

**3.1.2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.**

a) **Asistente Residente de Obra.**

| Formación académica | Cargo desempeñado   | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia                                 |
|---------------------|---|---------------------|---|
| Ingeniero Civil     | Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra.<br><br>En la ejecución, supervisión e inspección de obras. | Obras similares     | 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |



b) **Especialista en Costos y Presupuestos.**

| Formación académica | Cargo desempeñado   | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia                                 |
|---------------------|---|---------------------|---|
| Ingeniero Civil     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o supervisor y/o la combinación de estas denominaciones en/de:</li> <li>✓ Metrados</li> <li>✓ Costos</li> <li>✓ Presupuesto</li> <li>✓ Valorizaciones</li> <li>✓ Oficina técnica</li> <li>✓ Liquidación</li> <li>✓ Programación de obras</li> <li>✓ Liquidaciones de obra</li> <li>✓ Valorizaciones de contrato</li> <li>✓ Control y programación de obra</li> <li>✓ Liquidación final</li> <li>✓ Contrato</li> <li>✓ Planificación</li> <li>✓ Oficina de ingeniería</li> <li>✓ Costos de obra.</li> </ul> | Obras en general    | 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) |



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | En la ejecución, supervisión e inspección de obras. |  |  |
|--|---|--|--|

Acreditación:

El personal no clave será presentada y acreditada antes del inicio de los trabajos que éstos participarán o serán responsables, para su calificación y aprobación respectiva por parte de la SUPERVISIÓN, con las siguientes condiciones:

- a) Si la participación del profesional es desde el inicio de la obra, el CONTRATISTA deberá acreditar la experiencia y formación académica, en un plazo no menor de 07 días calendario antes de iniciar el plazo de la ejecución de la obra; de no cumplir con la experiencia y/o formación académica del profesional presentado, es responsabilidad del CONTRATISTA de subsanar dentro de 02 días calendarios, contados del día siguiente de lo observado por la entidad, de no presentar y/o de persistir las observaciones, se considera como ausencia del profesional y serán penalizados.
- b) Si la participación del profesional no es desde el inicio de la obra, el CONTRATISTA deberá acreditar la experiencia y formación académica, en un plazo no menor de 07 días calendario previos de su participación efectiva; de no cumplir el profesional presentado es responsabilidad del CONTRATISTA de subsanar dentro de 02 días calendarios, contados del día siguiente de lo observado por la ENTIDAD, de no presentar y/o de persistir las observaciones, se considera como ausencia del profesional y serán penalizados, contabilizados desde la fecha de participación de dicho profesional (según cronograma de participación del personal).

Asimismo, con la finalidad de asegurar la continuidad de la obra, para los casos de sustitución del personal profesional no clave por causal de renuncia no atribuible al CONTRATISTA, este presentará su solicitud de sustitución dentro de un plazo de 15 días calendario antes de que opere la renuncia de personal a ser reemplazado, adjuntando la documentación que acredite las calificaciones y experiencia del personal reemplazante. En caso de observarse, la entidad otorgará un plazo de 02 días calendario para que subsane.

El CONTRATISTA podrá solicitar a la SUPERVISIÓN que autorice la sustitución del personal no clave, siempre y cuando el profesional acreditado reúna iguales o superiores características del requerido en el presente requerimiento y la solicitud que presente, adjunte toda la documentación que acredite las causales que motivaron el reemplazo del personal.

La acreditación de su formación académica, de la experiencia y la presentación de la habilidad, será bajo las mismas reglas del personal clave.

**3.1.3. CONDICIONES DE CONSORCIO.**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del REGLAMENTO de la LEY, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

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



**Importante**

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

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  
**A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| N° | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción                                    |
|----|----------|------------------|--|
| 01 | 01       | Unidad           | COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 HP        |
| 02 | 01       | Unidad           | CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 200-250 HP 4-4.1 yd3 |
| 03 | 01       | Unidad           | EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 161-190 HP             |
| 04 | 01       | Unidad           | RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP 1/2 y3     |
| 05 | 01       | Unidad           | TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP                |
| 06 | 01       | Unidad           | MOTONIVELADORA 130 - 135 HP                    |
| 07 | 03       | Unidad           | CAMION VOLQUETE DE 15 m3                       |
| 08 | 01       | Unidad           | CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)                  |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

**A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**  
**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Requisitos:

| N° | Cantidad | Cargo   | Formación Académica   |
|----|----------|---|---|
| 01 | 01       | Residente de Obra                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil.</li> </ul>  |
| 02 | 01       | Especialista en Suelos y Pavimentos                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o</li> <li>Geólogo o</li> <li>Geotécnico.</li> </ul>   |
| 03 | 01       | Especialista de Calidad                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil.</li> </ul>  |
| 04 | 01       | Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o</li> <li>Ingeniero Industrial o</li> <li>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o</li> <li>Ingeniero en Seguridad e Higiene o</li> <li>Ingeniero en Seguridad y Salud en el Trabajo o</li> <li>Ingeniero de Minas.</li> </ul>   |
| 05 | 01       | Especialista Ambiental                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o</li> <li>Ingeniero Ambiental o</li> <li>Ingeniero en Gestión Ambiental o</li> <li>Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o</li> <li>Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o</li> <li>Ingeniero de Recursos Renovables.</li> <li>Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</li> </ul> |
| 06 | 01       | Especialista en Estructuras                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil.</li> </ul>  |

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

- El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**Requisitos:**

| N° | Cantidad | Cargo   | Tiempo de Experiencia                      | Cargo desempeñado  | Tipo de experiencia   |
|----|----------|---|--|--|---|
| 01 | 01       | Residente de Obra                                       | 60 meses (computados desde la colegiatura) | Residente, Residente de(en) Obra(s), Ingeniero Residente, Ingeniero Residente de Obra(s), Jefe de Obra, Jefe Residente de(en) Obra, Supervisor de Obra(s), Jefe de Supervisión o Supervisor de(en) Obra(s), Jefe de Equipo de Supervisión o Supervisor, Jefe de Equipo de Supervisión o Supervisor de Obra(s), Inspector de(en) Obra(s), Jefe de Equipo de Inspección de(en) Obra(s), Jefe de Inspectores de(en) Obra o la combinación de estos. | En la ejecución o supervisión o inspección de obras similares.  |
| 02 | 01       | Especialista en Suelos y Pavimentos                     | 24 meses (computados desde la colegiatura) | Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: (en) Mecánica de Suelos, de(en) Geotecnia, de(en) Geología, de(en) Suelos, de(en) Sector Suelos, Geólogo, de(en) Pavimento rígidos(s), de(en) Asfalto rígido(s), o la combinación de estos.  | En la ejecución o supervisión o inspección de obras similares.  |
| 03 | 01       | Especialista de Calidad                                 | 24 meses (computados desde la colegiatura) | Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: (en) Calidad, de(en) Calidad en Ejecución de Obras, de(en) Control de Calidad, de(en) Aseguramiento de Calidad, de(en) Programa de Calidad, de(en) Protocolos de Calidad, o la combinación de estos.   | En la ejecución o supervisión o inspección de obras en general. |
| 04 | 01       | Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo | 36 meses (computados desde la colegiatura) | Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o Residente o la combinación de estos de: (en) Seguridad, de(en) Sector Seguridad, de(en) Seguridad en Obra, de(en) Salud Ocupacional, de(en) Seguridad Industrial, de(en) Seguridad e Higiene, de(en) Seguridad y Riesgo, de(en) Seguridad y Salud, de(en) Seguridad y Salud Ocupacional, de(en) Seguridad en el Trabajo, de(en) Seguridad y Salud en el                    | En la ejecución o supervisión o inspección de obras en general. |



|    |    |                             |  |  |   |
|----|----|-----------------------------|--|--|---|
|    |    |                             |  | Trabajo, de(en) Implementación de Planes de Seguridad, de(en) Seguridad y Calidad, de(en) Planes de Seguridad, o la combinación de estos.  |   |
| 05 | 01 | Especialista Ambiental      | 36 meses (computados desde la colegiatura) | Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Ambiental, de(en) Medio Ambiente, de(en) Sector Ambiente, de(en) Ambiente, de(en) Impacto Ambiental, de(en) Mitigación Ambiental, de(en) Monitoreo Ambiental, de(en) Ejecución de Plan Ambiental, de(en) Plan Manejo Ambiental, o la combinación de estos. | En la ejecución o supervisión o inspección de obras en general. |
| 06 | 01 | Especialista en Estructuras | 24 meses (computados desde la colegiatura) | Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Estructurista, Estructural, de(en) Estructuras, de(el) Sector Estructuras o Estructural, de Mecánica Estructural o la combinación de estos   | En la ejecución o supervisión o inspección de obras similares.  |

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

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

|          |  |
|----------|--|
| <b>B</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|          | <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.</p> <p>Se considerará obra similar a: Construcción o creación o reconstrucción o mejoramiento o rehabilitación o reparación o instalación o ampliación o recuperación, de interconexión vial o infraestructuras viales: de carreteras o caminos vecinales o trochas o trochas carrozables, interdistritales o departamentales o nacionales o puentes o puentes vehiculares sobre río o puentes modulares sobre carreteras o la combinación de estas.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>31</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p> |

<sup>31</sup> De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>                     Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>                     Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta<br/>                     P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>                     O<sub>i</sub> = Precio i<br/>                     O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>                     PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p><b>[De 95]<sup>32</sup> puntos</b></p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN  | [Hasta 5] puntos <sup>33</sup>   |
|---|--|
| <b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>                     Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>  | <p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de sostenibilidad <b>0 puntos</b></p> |
| <b>B.1 Práctica:</b>  |  |
| <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>                     Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere: Construcción o creación o reconstrucción o mejoramiento o rehabilitación o reparación o instalación o ampliación o recuperación, de interconexión vial o infraestructuras viales: de carreteras o caminos vecinales</p> |  |

<sup>32</sup> De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

<sup>33</sup> Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | [Hasta 5] puntos <sup>33</sup> |
|--|--------------------------------|
| <p>o trochas o trochas carrozables, interdistritales o departamentales o nacionales o puentes o puentes vehiculares sobre río o puentes modulares sobre carreteras o la combinación de estas.<sup>34 35</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>  |                                |
| <p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>39</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>40</sup>, y estar vigente<sup>41</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>  |                                |
| <p><b>B.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere: Construcción o creación o reconstrucción o mejoramiento o rehabilitación o reparación o instalación o ampliación o recuperación, de interconexión vial o infraestructuras viales: de carreteras o caminos vecinales o trochas o trochas carrozables, interdistritales o departamentales o nacionales o puentes o puentes vehiculares sobre río o puentes modulares sobre</p> |                                |

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>40</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>41</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | [Hasta 5] puntos <sup>33</sup> |
|--|--------------------------------|
| <p>carreteras o la combinación de estas.<sup>42 43</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>44</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>45</sup>, y estar vigente<sup>46</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>   |                                |
| <p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>  |                                |
| <p><b>B.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere: Construcción o creación o reconstrucción o mejoramiento o rehabilitación o reparación o instalación o ampliación o recuperación, de interconexión vial o infraestructuras viales: de carreteras o caminos vecinales o trochas o trochas carrozables, interdistritales o departamentales o nacionales o puentes o puentes vehiculares sobre río o puentes modulares sobre carreteras o la combinación de estas..<sup>47 48</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>49</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>50</sup>, y estar vigente<sup>51</sup></p> |                                |

<sup>42</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía entre otros.

<sup>43</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>44</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>45</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>46</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>47</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

<sup>48</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>49</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>50</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>51</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN  | [Hasta 5] puntos <sup>33</sup>   |
|---|--|
| a la fecha de presentación de ofertas.  |  |
| <b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>52</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>53</sup>, y estar vigente<sup>54</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001<br/><b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001<br/><b>0 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>55</sup></b>   |

**Importante**

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

<sup>52</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>53</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>54</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>55</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA AN-1111 TRAMO: YUNGAR - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR Y ATASH DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2588798, que celebra de una parte DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20286907467, con domicilio legal en la AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL SUR S/N HUARAZ – HUARAZ – ANCASH, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>56</sup>

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

<sup>56</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

La ENTIDAD otorgará Un (01) adelanto directo de hasta del diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el Adelanto Directo dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y/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.

Asimismo, para la amortización del Adelanto Directo, se procederá de acuerdo al artículo 183 del REGLAMENTO de la LEY.

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

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

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (07) días calendarios previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que el CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, el CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de quince (15) días calendarios anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos Carta Fianza o Póliza de Caucción y el comprobante de pago respectivo conforme a lo establecido en el Artículo 182 del REGLAMENTO de la LEY.

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.

Asimismo, para la amortización del Adelanto para Materiales e Insumos, se procederá de acuerdo al artículo 183 del REGLAMENTO de la LEY.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

| Anexo N° 03                      |   |                          |                                 |                  |                   |                      |   |  |                       |  |
|----------------------------------|---|--------------------------|---------------------------------|------------------|-------------------|----------------------|---|--|-----------------------|--|
| Formato para asignar los riesgos |   |                          |                                 |                  |                   |                      |   |  |                       |  |
| 1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO  |   | Número                   | 2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO |                  |                   |                      | Nombre del Proyecto   | "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VÍA INTERURBANA EN LA RUTA AN-1111 TRAMO: YUNGAR – TRIGOMPAMPA – SANTA ROSA – POYOR Y ATASH DEL DISTRITO DE YUNGAR DE LA PROVINCIA DE CARHUJAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" |                       |  |
|                                  |   | 006-2024                 |                                 |                  |                   |                      |   | Ubicación Geográfica YUNGAR - CARHUJAZ - ANCASH  |                       |  |
|                                  |   | Fecha                    |                                 |                  |                   |                      | 1/11/2024   |  |                       |  |
| 3. INFORMACIÓN DEL RIESGO        |   |                          | 4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA     |                  |                   |                      | 4.2 PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS   |  |                       |  |
| 3.1 CÓDIGO DE RIESGO             | 3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO  | 3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO | Mitigar el riesgo               | Evitar el riesgo | Aceptar el riesgo | Transferir el riesgo | 4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN  |  | 4.3 RIESGO ASIGNADO A |  |
|                                  |   |                          |                                 |                  |                   |                      | Entidad   | Contratista  |                       |  |
| R001                             | Desabastecimiento de materiales   | Baja Prioridad           |                                 | X                |                   |                      | Revisar los informes de SENAMHI, a fin de verificar la posibilidad de ocurrencia y de ser el caso se deberá abastecer de los materiales necesarios antes de la ocurrencia   |  | X                     |  |
| R002                             | Deslizamiento de Taludes durante el corte para generación de la plataforma de la vía  | Prioridad Moderada       | X                               |                  |                   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>En lugares de baja estabilidad de taludes considerar la construcción de banquetas.</li> <li>En taludes donde exista presencia de agua en la superficie de su cresta considerar la construcción de zanjas de coronación.</li> </ul>   |  | X                     |  |
| R003                             | Ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito, que generaría retraso en la ejecución de la obra   | Baja Prioridad           | X                               |                  |                   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer cumplir los seguros que se consideran en el jornal de los trabajadores según régimen de construcción civil.</li> <li>Utilización de los equipos de Protección Personal y colectiva durante la permanencia en el lugar de la obra.</li> <li>Ejecutar el seguro contra todo riesgo, de la obra.</li> </ul>                         |  | X                     |  |
| R004                             | Riesgo de expropiación de terrenos, de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde se construya el pavimento provoquen retrasos en el comienzo de las obras y riesgos que ocasionen que se encuentren hallazgos de restos arqueológicos significativos que quiereran la interrupción del normal desarrollo de la obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato. | Prioridad Moderada       |                                 |                  | X                 |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Prevaler los acuerdos y compromisos adjuntos en el expediente técnico, y plano de afectaciones prediales.</li> <li>Realizar acuerdos con las comunidades para la expropiación de los terrenos.</li> <li>Realizar charlas de sensibilización sobre los beneficios que</li> </ul>  |  | X                     |  |
| R006                             | Riesgo de que se encuentren hallazgos de restos arqueológicos significativos que quiereran la interrupción del normal desarrollo de la obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato.   | Prioridad Moderada       |                                 |                  | X                 |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar adecuadamente el Plan de monitoreo Arqueológico</li> <li>Realizar las coordinaciones pertinentes con el Ministerio de Cultura para continuar con la ejecución de la obra.</li> <li>El contratista debiera asumir los gastos de PMA para el adecuado desarrollo del proyecto.</li> </ul>                                       |  | X                     |  |
| R007                             | Afectación de alguna estructura existente (pública o privada) colindante o parte de la vía durante la ejecución de cualquier partida o trabajo referido al proyecto.  | Prioridad Moderada       | X                               |                  |                   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un plan de control de actividades y un monitoreo permanente, a fin de evitar afectaciones de las diversas estructuras colindantes o parte de la vía que no van ser intervenidas.</li> <li>De ocurrir el daño, el contratista debe hacer la reparación y dejar en las mismas condiciones la infraestructura dañada.</li> </ul> |  | X                     |  |
| R008                             | Riesgo por Pandemia   | Alta Prioridad           |                                 |                  |                   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar un Plan para la Vigilancia, prevención y control de pandemia en el trabajo.</li> <li>Acogerse a las disposiciones del gobierno frente al avance de la pandemia.</li> </ul>   |  | X                     |  |
| R009                             | Accidentes de construcción y daños a terceros.  | Baja Prioridad           | X                               |                  |                   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar Charlas de seguridad en el trabajo a todo el personal de la obra.</li> <li>Supervisar la utilización de los equipos de protección al personal de la obra.</li> </ul>  |  | X                     |  |
| R010                             | Errores o deficiencia en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.  | Baja Prioridad           | X                               |                  |                   |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultas al Proyectista y al profesional Responsable del Estudio de Mecánica de Suelos</li> </ul>   |  | X                     |  |

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO %  | PROCEDIMIENTO                         |
|----|--|---|---------------------------------------|
| 1  | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del REGLAMENTO de la LEY.  | (0.8 UIT <sup>57</sup> ) por cada día de ausencia del personal en la obra en el plazo previsto. | Según informe del SUPERVISOR de 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 de cada personal en obra.                                    | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 3  | No presentar a la SUPERVISIÓN el Informe de revisión del ETO, de acuerdo al Artículo 177 del REGLAMENTO de la LEY.   | (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.   | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 4  | Presentar a la SUPERVISIÓN el Informe de revisión del ETO, de acuerdo al Artículo 177 del REGLAMENTO de la LEY, sin incluir las (i) posibles prestaciones de adicionales, (ii) riesgos del proyecto, (iii) otros aspectos que sean materia de consulta al proyectista, sin realizar el (iv) replanteo correspondiente con evidencias fotográficas. | (0.5 UIT) por cada ocurrencia.  | Según informe del SUPERVISOR de obra. |
| 5  | Cuando el CONTRATISTA no coloque el cartel de obra en el mismo día del inicio de obra, según las medidas establecidas en el ETO y diseño por la ENTIDAD, será sujeta a la penalidad.   | (0.3 UIT) por cada ocurrencia.  | Según informe del SUPERVISOR de obra. |

<sup>57</sup> El cálculo de la penalidad se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GR/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | Asimismo, si incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de Obra, a pesar de ser exhortado y advertido por la SUPERVISIÓN, también se efectuará la penalidad.   |   |   |
| 6  | No presentar a la ENTIDAD dentro de 48 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de la ejecución de la obra, y de los diferentes planes, según cronograma de la ejecución, de acuerdo a las partidas y metas del ETO.     | (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.   | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 7  | Cuando el CONTRATISTA no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra. El plazo de entrega será de 07 días calendario y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176 del REGLAMENTO de la LEY. La multa será por cada día de retraso en la presentación.   | (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.   | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 8  | Cuando incumpla con presentar a la ENTIDAD, el original del certificado habilidad vigente del plantel profesional clave y a otros que corresponda.   | (0.3 UIT) por cada ocurrencia.              | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 9  | Por presentar a la SUPERVISIÓN el informe de valorización, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruente, sin respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución de la obra.  | (0.3 UIT) por cada observación.             | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 10 | No registrar o registrar con errores o incompleto la información de acuerdo a lo establecido en el literal B. Usuarios que acceden y registran en el cuaderno de obra digital - 1. Residente de Obra, y no respetar lo establecido el numeral 7.4.4 Cada asiento contiene los siguientes campos de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia, el cuaderno de obra físico o digital. | (0.3 UIT) por ocurrencia                    | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 11 | Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal de la ejecución de obra incluido los de los planes presentados o actualizados.  | (0.2 UIT) por cada ocurrencia.              | Según informe del SUPERVISOR de obra. La notificación al CONTRATISTA para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro. |
| 12 | Deficiencia o incumplimiento en la implementación de la señalización de seguridad obra para el libre tránsito peatonal y vehicular en lugar de ejecución de obra incluido los de los planes presentados o actualizados.  | (0.3 UIT) por ocurrencia                    | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 13 | No usar los materiales y equipos, acreditados para la firma de contrato o reemplazados con la aprobación de la SUPERVISIÓN, que cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos, del ETO.   | (0.3 UIT) por ocurrencia                    | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 14 | De no presentar a la SUPERVISIÓN, las constancias de los SCTR y SALUD de todo el personal que trabaja en obra, conjuntamente con el expediente de la valorización mensual, se le aplicará la penalidad que se señala.  | (0.5 UIT) por cada ocurrencia               | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |
| 15 | Por presentar a la SUPERVISIÓN el Informe de Valorización con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvaloración o metrados no   | (1.0 UIT) por cada Informe de Valorización. | Según informe del SUPERVISOR de obra.   |



|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | ejecutados, las mismas que no están sujetas a la inaplicabilidad de penalidades, pero si están obligadas a subsanar.   |   |  |
| 16 | El Servicio del Residente, es de forma permanente y directa de acuerdo al artículo 179 del REGLAMENTO de la LEY. En caso de incumplimiento será causal de aplicación de la penalidad por cada día de inasistencia en la obra.  | (0.5 de UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.             | Según informe del SUPERVISOR de obra, que corrobore presencialmente la inasistencia en visitas programadas o inopinadas    |
| 17 | Por no presentar a la SUPERVISIÓN la reprogramación de sus trabajos cuando esta lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, dentro del plazo de 48 horas.  | (0.8 de UIT) por cada día de incumplimiento.                            | Según informe del SUPERVISOR de obra.  |
| 18 | Por no implementar medidas de seguridad en obra y protección del medio ambiente, y otros de acuerdo a los planes establecidos en el Expediente Técnico de Obra.  | (0.3 de UIT) por cada día de incumplimiento.                            | Según informe del SUPERVISOR de obra, que compruebe el incumplimiento.   |
| 19 | Cuando el CONTRATISTA no cumpla con presentar las valorizaciones a la SUPERVISIÓN dentro de los establecidos en el Cuadro N° 1. Flujograma para la presentación y emisión de conformidad de las valorizaciones. La multa será por cada día de retraso en la presentación.  | (1.0 de UIT) por cada día de incumplimiento.                            | Según informe del SUPERVISOR de obra.  |
| 20 | No comunicar a la SUPERVISIÓN en el día, sobre eventos críticos <sup>58</sup> ocurridos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución de Obra.  | (0.2 UIT) por cada evento ocurrido                                      | Según informe del SUPERVISOR de obra.  |
| 21 | La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra. | (0.5 UIT) por ocurrencia.   | Según informe del SUPERVISOR de obra.  |
| 22 | Por realizar el residente la anotación de la culminación en el cuaderno de obra y solicitar la recepción de la misma, sin que esta haya culminado en su totalidad (solo por no afectar en plazo vigente de ejecución)  | (0.03 del monto del contrato vigente de la ejecución) por único evento. | Según informe del SUPERVISOR de obra.  |
| 23 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.   | (0.03 del monto del contrato vigente de la ejecución) por único evento. | Según informe del comité de recepción de obra, debidamente reconocida y acreditada por la ENTIDAD a través del SUPERVISOR. |

**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.

<sup>58</sup> Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales, Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>59</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>59</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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

Las partes acordarán para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de acuerdo a las disposiciones de LEY y su REGLAMENTO y la Directiva N° 12-2019-OSCE/CD, entre otros que emita OSCE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JRD"); encargando su organización y administración al Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas.

La JRD estará compuesta por TRES (3) MIEMBROS, los cual/es serán designados conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión del 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 emitida por 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 el cumplimiento.

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

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

### **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>60</sup>.*



<sup>60</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

|  |   |                                 |                 |
|--|---|---------------------------------|-----------------|
| <b>4 DATOS DE LA OBRA</b>                        | Denominación de la obra                             |                                 |                 |
|  | Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito) |                                 |                 |
|  | Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra       |                                 |                 |
|  | Plazo de ejecución de la obra                       | Plazo original                  | días calendario |
|  |   | Ampliación(es) de plazo         | días calendario |
|  |   | Total plazo                     | días calendario |
|  |   | Fecha de culminación de la obra |                 |
|  |   | Fecha de recepción de la obra   |                 |
|  |   | Fecha de liquidación de la obra |                 |
|  | Monto de la obra                                    | Número de adicionales de obra   |                 |
|  |   | Monto total de los adicionales  |                 |
|  |   | Número de deductivos            |                 |
|  |   | Monto total de los deductivos   |                 |
| Monto total de la obra (sólo componente de obra) |   |                                 |                 |

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

|   |                                 |    |  |    |  |
|---|---------------------------------|----|--|----|--|
| <b>6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO</b> | Junta de Resolución de Disputas | Si |  | No |  |
|   | Arbitraje                       | Si |  | No |  |
|   | N° de arbitrajes                |    |  |    |  |

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

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





## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

|                                       |               |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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



Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>61</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>62</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>63</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>61</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>62</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>63</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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



**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]



Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

[ 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° ITEM | PARTIDA | UNIDAD | METRADO | PU | SUB TOTAL |
|---------|---------|--------|---------|----|-----------|
|         |         |        |         |    |           |
|         |         |        |         |    |           |

|     |                            |  |  |  |  |
|-----|----------------------------|--|--|--|--|
| 1   | Total costo directo (A)    |  |  |  |  |
| 2   | Gastos generales           |  |  |  |  |
| 2.1 | Gastos fijos               |  |  |  |  |
| 2.2 | Gastos variables           |  |  |  |  |
|     | Total gastos generales (B) |  |  |  |  |
| 3   | Utilidad (C)               |  |  |  |  |
|     | SUBTOTAL (A+B+C)           |  |  |  |  |
| 4   | IGV <sup>64</sup>          |  |  |  |  |
| 5   | Monto 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 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**

<sup>64</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**

- 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.



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 10



**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GR/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**  
 Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO <sup>65</sup> | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>66</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>67</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>68</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>69</sup> |
|----|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| 5  |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| 6  |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |

<sup>65</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>66</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>67</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>68</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>69</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH  
 LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.



| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO <sup>65</sup> | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>66</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>67</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>68</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>69</sup> |
|--------------|---------|---------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------------|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 7            |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |             |                                  |                               |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 04-2025-GRA/GRI/DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.*

