

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea la nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIONES DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO
N° 006-2025-MDY-1**

**CONTRATACIÓN ANTE LA OCURRENCIA O INMINENCIA
DE OCURRENCIA DE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA**

**EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON SISTEMA DE ENTREGA DE
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN PARA EL “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN
RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN
RIBERAS DE RIO YARABAMBA EN EL TRAMO BADEN
QUEQUEÑA – PUENTE YARABAMBA – CHEVARRIA, LA
BANDA DISTRITOS DE YARABAMBA, QUEQUEÑA DE LA
PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE
AREQUIPA”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección no competitivo se utiliza por la entidad contratante para contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley y del artículo 100 del Reglamento.

CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

Para proceder a una contratación mediante un procedimiento de selección no competitivo se realizan las siguientes acciones:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Actuaciones preparatorias	<p>Se elabora el requerimiento de acuerdo con el artículo 46 de la Ley, aplicando las disposiciones generales de actuaciones preparatorias, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar segmentación en el caso de procedimientos de selección no competitivos.</p> <p>La estrategia de contratación tiene como objetivo identificar a un proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, para lo cual puede solicitar información a uno o más proveedores del rubro de acuerdo con la causal invocada.</p> <p>Culmina con la identificación del proveedor seleccionado y la aprobación del expediente de contratación, en el que consta la cuantía del procedimiento de selección.</p>	<p>Artículo 46 de la Ley</p> <p>Artículos 44 y 101 del Reglamento</p>
b) Fase de Selección	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita¹ al proveedor identificado en la estrategia de contratación a presentar formalmente sus ofertas, para lo cual adjunta las bases correspondientes.</p> <p>El proveedor invitado presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68, así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe</p>	<p>Artículo 30 de la Ley</p> <p>Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento</p>

¹ Esta actividad se realiza de conformidad con la progresividad a la que se refiere la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069.

		<p>contar con inscripción vigente ² ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La oferta económica del proveedor no puede superar la cuantía incluida en el expediente de contratación. Asimismo, la oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.</p> <p>Resultan aplicables los plazos de subsanación de ofertas establecidos en el artículo 78 del Reglamento.</p> <p>La DEC verifica la documentación presentada y procede a iniciar el trámite de aprobación del procedimiento no competitivo.</p>	
c) Aprobación del procedimiento competitivo	del no	<p>Para aprobar el procedimiento no competitivo se requiere informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la dependencia encargada de las contrataciones. Se aprueba con resolución del titular de la entidad contratante o de la autoridad de la gestión administrativa según corresponda la causal invocada³.</p> <p>Excepción:</p> <p>De acuerdo con el numeral 102.6. del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 32069, la aprobación de procedimientos de selección no competitivos en vía de regularización se encuentra</p>	<p>Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley Artículo 102 del Reglamento</p>

² El numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley N° 32069 y el artículo 40 del su Reglamento, desarrollan los supuestos de inaplicación temporal del impedimento por riesgo de desabastecimiento en la prestación de servicios o provisión de bienes.

³ El titular de la entidad aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos en las siguientes causales: b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, en tanto que la autoridad de la gestión administrativa aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos, en las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

	<p>prohibida, a excepción del supuesto previsto en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la mencionada Ley (Situación de emergencia).</p> <p>Asimismo, de acuerdo con el artículo 289 del Reglamento, únicamente en las contrataciones directas por situación de emergencia se regulariza y se publica en el SEACE de la Pladicop la siguiente documentación:</p> <p>a) El informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa. En el informe técnico emitido por la DEC precisa las acciones, indagaciones y criterios que tomó la entidad contratante para seleccionar al proveedor y atender la emergencia mediante la referida contratación.</p> <p>b) La resolución o acuerdo que la aprueba.</p> <p>c) El requerimiento.</p> <p>d) El contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.</p>	
--	---	--

2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

- 2.2.1 Es necesario que el proveedor invitado en un procedimiento de selección no competitivo cuente con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), conforme al objeto que corresponda a la contratación. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 El proveedor invitado debe presentar su oferta ingresando al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 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). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. La oferta se presenta foliada en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que

se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.3.1 En el caso de consorcios, para presentar su oferta es necesario que todos los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.3.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado mediante firmas legalizadas o firmas digitales a la entidad contratante.
- 2.3.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.3.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio de la dependencia encargada de las contrataciones han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente

2.3.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.3.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.3.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor seleccionado presenta lo siguiente de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (tratándose de bienes o servicios solo opera en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario), (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios y S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles en el caso de obras.</p> <p>Asimismo, en la Sección Especifica de las Bases pueden considerarse la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias para la suscripción del contrato, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>Excepciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. - Asimismo, tampoco se otorga 	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138, 139 y 289 del Reglamento.</p>

	<p>garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada o el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada.</p> <p>- En las contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, el artículo 289 del Reglamento señala que no se puede exigir la garantía cuando se haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista para la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, o en el supuesto que se haya producido el consentimiento de liquidación final para la ejecución y consultoría de obras.</p>	
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>Cuando el ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículos 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT⁴. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

⁴ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto la contratación de bienes que supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación. Además, la JPRD es obligatoria en los contratos de obras cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento
---	---	--

3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Luego de aprobado el procedimiento de selección no competitivo, la DEC comunica al proveedor que ha sido seleccionado para la suscripción del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes, con excepción de lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento. En ese sentido, la entidad contratante, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato. El plazo máximo para la presentación de los documentos debe estar definido en la comunicación, lo que no obsta a que este plazo pueda ser ampliado según la necesidad de la entidad contratante.

Cabe indicar que el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

En caso no se concrete la suscripción del contrato, la adjudicación queda sin efecto y la entidad contratante continúa con las acciones que correspondan, lo que puede incluir el volver a realizar el procedimiento de selección no competitivo para seleccionar e invitar a otro proveedor.

3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 3.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 3.4.2. 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>).
- 3.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 3.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 3.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE⁵, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

⁵ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
RUC N° : 20221150733
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA
Teléfono: : 054 494067
Correo electrónico: : mdyara.procesos@gmail.com

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación de la EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN PARA EL “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN RIBERAS DE RIO YARABAMBA EN EL TRAMO BADEN QUEQUEÑA – PUENTE YARABAMBA – CHEVARRIA, LA BANDA DISTRITOS DE YARABAMBA, QUEQUEÑA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de “Ante la ocurrencia o inminencia de ocurrencia de una situación de emergencia”.

Los siguientes supuestos constituyen una situación de emergencia:

a) Las situaciones contenidas en las definiciones de emergencia o desastre del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁶

La cuantía de la contratación asciende a S/ 27,509,169.64 (Veintisiete millones quinientos nueve mil ciento sesenta y nueve con 64/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

⁶ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

RESUMEN TOTAL		
1	Valor Referencial de Elaboración del Expediente Técnico	194,218.56
1	Valor Referencial de Ejecución de Obra	27,314,951.08
TOTAL		27,509,169.64

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el día 11 de junio de 2025.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

La dependencia encargada de las contrataciones verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. La dependencia encargada de las contrataciones no puede incorporar documentos adicionales para la presentación de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

- f) Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento y la documentación que acredite el mismo, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento. **(Anexo N° 5)**

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que declara ser pariente de un impedido de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

- g) Oferta económica **(Anexo N° 6)**. La oferta económica del proveedor seleccionado para presentar ofertas no debe superar la cuantía considerada en el expediente de contratación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” a que se refiere el numeral 3.6 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

La dependencia encargada de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta” y “Requisitos de calificación”.

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, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención **(Anexo N° 7)**, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso como garantía por adelanto directo, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 61.2 del artículo 61 de la Ley y el numeral 184.1 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- h) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- j) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor seleccionado de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante, durante la definición de la estrategia de contratación, puede sustentar la necesidad de solicitar documentación adicional para la suscripción del contrato, siempre que sea indispensable para el inicio de la ejecución del contrato y se verifique que el postor ganador tiene un plazo razonable para conseguir la referida información, considerando los plazos para la suscripción del contrato.

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

- k) [CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JPRD ELEGIDO POR POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO EN CASO SE HAYA PREVISTO LA JPRD COMO MEDIO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, CASO CONTRARIO ELIMINAR ESTE LITERAL] (**Anexo N° 15**)
- l) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 13**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección no competitivo.*
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE5 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales f) y g).*
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 14**)*

En caso de contratación de ejecución de obras, detallar:

- m) Estructura de costos de la oferta económica.
- n) Constancia de Constancia de Capacidad Libre de Contratación (CCLC) de ejecutor de obra expedida por el RNP, de ser el caso.
- o) Plan de trabajo según la definición del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- p) En el caso de las modalidades de pago de precios unitarios, esquema mixto y costo reembolsable y únicamente en el sistema de entrega de obra de solo construcción, debe adjuntarse el análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta.
- q) En el caso de la modalidad de pago de suma alzada y únicamente en el sistema de entrega

de obra de solo construcción se adjunta el desagregado por partidas que dio origen a la oferta.

- r) Documentos que acrediten los requisitos de calificación correspondientes a capacidad técnica y profesional del personal clave de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 y el numeral 102.4 del artículo 102 del Reglamento.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: mdyara.procesos@gmail.com, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Gerencia de Administración y Finanzas, sito en PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA - AREQUIPA.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorizaciones, se realiza conforme lo señalado en el Reglamento.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades. Este formato puede ser reemplazado por los formatos de requerimientos incluidos en las bases estándar que correspondan al objeto contractual convocado por la entidad contratante.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Provincial de Yarabamba, tiene como objetivo estratégico la ejecución de actividades de protección en riberas de río vulnerables, por lo que la ejecución de la obra denominada: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN RIBERAS DE RIO YARABAMBA EN EL TRAMO BADEN QUEQUEÑA - PUENTE YARABAMBA -CHEVARRIA, LA BANDA DISTRITOS DE YARABAMBA, QUEQUEÑA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”, se encuentra alineado con los objetivos institucionales y apoya al cumplimiento de los mismos.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN RIBERAS DE RIO YARABAMBA EN EL TRAMO BADEN QUEQUEÑA - PUENTE YARABAMBA - CHEVARRIA, LA BANDA DISTRITOS DE YARABAMBA, QUEQUEÑA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”,
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	: 2598242.
Ubicación	: Río Yarabamba en el Tramo Baden Quequeña - Puente Yarabamba -Chevarria, La Banda Distritos de Yarabamba, Quequeña de la Provincia de Arequipa del Departamento de Arequipa Coordenada Este: 235 840.00 Coordenada Norte: 8 168 936.00 Se ubica desde la progresiva 0+100 hasta la progresiva 4+300 en las siguientes coordenadas UTM: Inicio prog. 0+100 Coordenada Este: 234262.681 Coordenada Norte: 8 170 812.016

Fin prog. 4+300

Coordenada Este: 236461.250

Coordenada Norte: 8 168499.40

Se desarrolla desde la margen izquierda del valle bajo del río Yarabamba afluente del río Tingo Grande hasta los límites con la provincia de Islay.



Especialidad	:	REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES
Subespecialidad	:	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura para encauzamiento • Represas • Infraestructura para riego • Obras rurales
Tipología	:	<ul style="list-style-type: none"> • Represas para riego. • Infraestructura para riego • Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego. • Captación de agua para riego. • Conducción y distribución de agua para riego. • Infraestructura de riego menor. • Obras de aprovechamiento de aguas subterráneas con fines de riego. • Infraestructura para encauzamiento Obras de encauzamiento de ríos, protección de quebradas. • Presas de laminación. • Defensas ribereñas. • Obras rurales Sistemas de riego tecnificado. • Pozos tubulares, • Muros de Contención
Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto	:	PERFIL DE INVERSIÓN
Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión	:	13/06/2023

3.3. OBJETIVOS FUNCIONALES

3.3.1. ALCANCE

El proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN RIBERAS DE RIO YARABAMBA EN EL TRAMO BADEN QUEQUEÑA - PUENTE YARABAMBA -CHEVARRIA LA BANDA, DISTRITOS DE YARABAMBA Y QUEQUEÑA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, tiene por objetivo el adecuado servicio de protección en riberas de río vulnerables ante el peligro en riberas de rio Yarabamba en el tramo Baden Quequeña - Puente Yarabamba -Chevarria La Banda, Distritos de Yarabamba y Quequeña de la Provincia de Arequipa del Departamento de Arequipa.

3.3.1.1. METAS FISICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

OBRAS PROVISIONALES		
CARTEL DE OBRA DE 3.60 x 2.40M BANNER	und	2.00
ALQUILER DE VIVIENDA PARA OFICINA	mes	10.00
ALQUILER TERRENO CERCADO PARQUE DE MAQUINAS	mes	10.00
AGUA POTABLE Y ENERGIA ELECTRICA PARA OFICINAS Y PARQUE DE MAQUINAS	mes	10.00
SERVICIOS HIGIENICOS DE OBRA (BAÑOS QUIMICOS)	mes	10.00
OBRAS PRELIMINARES		
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00
TRANSPORTE DE MATERIALES, AREQUIPA - YARABAMBA	VJE	187.00
DEMOLICIONES Y DESMONTAJES		
DEMOLICION DE ELEMENTOS DE CONCRETO SIMPLE	m3	144.00
ELIMINACION DE DESMONTES DM=15 km	m3	187.20
CONSTRUCCION DE RAMPAS Y CAMINOS PROVISIONALES		
CORTE DE MATERIAL SUELTO CON EQUIPO	m3	235.80
TERRAPLEN CON PRESTAMO DE EXCEDENTES DE CORTES	m3	471.60
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=15KM(aqp)	m3	282.96
MONITOREO ARQUEOLOGICO		
PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	GLB	1.00
SEGUIMIENTO DE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	mes	10.00
IMPACTO AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
ELABORACION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD, MEDIO MBIENTE, SALUD OCUPACIONAL	und	1.00
SEGURIDAD EN OBRA		
EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	KIT	50.00
EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
MITIGACION AMBIENTAL		
TALLERES DE CAPACITACION Y SENCIBILIZACION EN TEMAS DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD	mes	10.00
SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL	mes	10.00
PROGRAMAS DE MITIGACION DE IMPACTOS AMBIENTALES		
MITIGACION MANEJO FISICO DE AIRE, RUIDO, SUELO, AGUA Y PAISAJE	GLB	1.00
MITIGACION MANEJO FISICO DE MEDIO BIOLOGICO FLORA Y FAUNA	GLB	1.00
MITIGACION MANEJO DE MEDIO SOCIOECONOMICO Y CULTURAL	GLB	1.00
SEÑALIZACION AMBIENTAL TEMPORAL	GLB	1.00
MANEJO AMBIENTAL DE INSTALACIONES TEMPORALES Y OBRA	mes	10.00
MANEJO AMBIENTAL DE MAQUINARIAS EQUIPOS Y TRANSPORTE DE MATERIALES	GLB	1.00
RESTITUCION AMBIENTAL DE AREAS INVOLUCRADAS	GLB	1.00

SALUD OCUPACIONAL		
EXAMENES MEDICOS DE INICIO	und	50.00
RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SALUD OCUPACIONAL	GLB	1.00
DESCOLMATACION DEL RIO YARABAMBA		
EXCAVACION Y RELLENO DE ZANJA PARA ENCAUSAMIENTO DE RIO	m3	17,400.00
DESCOLMATACION	m3	238,748.05
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=15KM(aqp)	m3	226,592.39
INFRAESTRUCTURA		
DEFENSA RIBEREÑA CON MURO DE CONCRETO		
TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DE MUROS DURANTE EL PROCESO	m2	17,600.00
MOVIMIENTO DE TIERRAS		
EXCAVACION PARA CIMENTACION TERRENO SATURADO	m3	21,978.25
NIVELACION Y COMPACTADO DE FONDOS PARA ESTRUCTURA	m2	17,380.00
RELLENO DEFENSA RIBEREÑA CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	48,948.38
MUROS EN CONCRETO CICLOPEO		
ENCOFRADO Y DESENCOF MUROS	m2	54,085.06
CONCRETO CICLOPEO MUROS 280 kg/cm2 + 25% P.M.	m3	18,735.45
JUNTAS DE DILATACION EN MUROS E=1"	m	3,266.67
BOMBEO DE NAPA FREATICA EN ZONA DE ESTRUCTURAS	GLB	1.00
DRENAJES		
DRENAJE CON TUBERIA PVC 4"	m	10,290.00
RELLENO CON AGREGADO FILTRANTE (GRAVA)	m3	1,109.81
DEFENSA RIBEREÑA CON ENROCADO		
TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DE MUROS DURANTE EL PROCESO	m2	370.00
MOVIMIENTO DE TIERRAS		
EXCAVACION PARA CIMENTACION TERRENO SATURADO	m3	1,460.20
NIVELACION Y COMPACTADO DE FONDOS PARA ESTRUCTURA	m2	370.00
RELLENO DEFENSA RIBEREÑA CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	140.60
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=15KM(aqp)	m3	219.00
ENROCADO		
BASE GRANULAR e=0.80 PARA ENROCADO	m2	470.00
GEOTEXTIL NO TEJIDO 400 GR/M2	m2	470.00
FILTRO CAPTACION GRAVA SELECCIONADA / ENROCADO	m3	180.00
ENROCADO DE PIEDRAS	m3	758.00
SISTEMA DE DRENAJE SUPERFICIAL		
CUNETAS DE CORONACION	m	5,000.00
REDUCTORES DE ENERGIA Y VERTEDERO	m	12.47
POZA DE AMORTIGUAMIENTO	und	10.00
CAPACITACIÓN		
TALLERES DE CAPACITACION EN SEGURIDAD POR DESASTRES NATURALES	mes	1.00

3.3.1.2. ANEXOS TÉCNICOS

El PERFIL aprobado contiene estudios básicos y estudios complementarios como:

- Estudio de Mecánica de Suelos
- Diseño de Mezclas
- Estudio Topográfico
- Estudio Hidrológico
- Estudio Hidráulico
- Estudio de Impacto Ambiental

- Diseño de Muros

3.3.2. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

Al ser una intervención en la vía pública se encuentra con disponibilidad física y legal del terreno donde se ejecutará el proyecto; la misma que fue otorgada por los beneficiarios y autoridades del sector, el documento obra en el PERFIL y será registrado en el SEACE.

3.3.3. SEGUROS

Se precisa en los Términos de Referencia.

3.3.4. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

INTEGRACIÓN BIM EN ESTE PROYECTO APUNTARA EN CUMPLIR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

- Facilitar el trabajo colaborativo, optimizando el manejo de la información y la comunicación entre los stakeholders del proyecto.
- Planificación de los trabajos de los diseños, modelamiento y emisión de planos por cada especialidad.
- Elaboración y Actualización del Plan de Ejecución BIM (BEP).
- Modelamiento en BIM según el LOD 350 solicitado y el alcance correspondiente del proyecto según la estrategia de construcción alcanzada por el Jefe de Proyecto y especialistas involucrados.
- Anticipar problemas constructivos, de información y de compatibilización del Expediente Técnico que se va a ir desarrollando, para resolverlos antes de que puedan perjudicar la ejecución de la obra.
- Reporte de Interferencias de las diversas especialidades y absolución de los mismos con los especialistas involucrados a través de las sesiones ICE.

3.3.5. GESTIÓN DE LA CALIDAD

Se solicitará en cada valorización los certificados de originalidad y/o calidad de los materiales preponderantes.

3.4. PLAZOS

3.4.1. CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO

El inicio del plazo de elaboración del Expediente Técnico se cuenta desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el 176.2 del artículo 176 del Reglamento.

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO	
PRIMER ENTREGABLE	20 DIAS CALENDARIOS
Contenido: <ul style="list-style-type: none">• Plan de trabajo	
SEGUNDO ENTREGABLE ⁸	30 DIAS CALENDARIOS

⁸ Únicamente considerar esta fila si hay un segundo entregable, caso contrario, eliminar.

Contenido: <ul style="list-style-type: none"> • Estudios básicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS ○ ESTUDIO TOPOGRÁFICO ○ ESTUDIO HIDROLÓGICO / ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HIDRICA. ○ ESTUDIOS DE FUENTE DE AGUA ○ ESTUDIO DE INTERFERENCIAS ○ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ○ EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES ORIGINADO POR FENÓMENOS NATURALES (EVAR) ○ PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ○ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIRA ○ OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACION COMPLEMENTARIA 	
TERCER ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Expediente técnico de Obra definitivo • INDICE NUMERADO • FORMATO N° 7 A invierte.pe • FORMATO N° 8 A invierte.pe • CUADRO COMPARATIVO ENTRE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO • MEMORIA DESCRIPTIVA <ul style="list-style-type: none"> ○ Antecedentes ○ Características Generales ○ Descripción del Sistema Existente ○ Capacidad Operativa ○ Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen) ○ Descripción Técnica del Proyecto ○ Cuadro Resumen de Metas ○ Cuadro Resumen de Presupuesto ○ Modalidad de Ejecución de Obra ○ Sistema de Contratación ○ Plazo de ejecución de la obra ○ Otros • MEMORIA DE CALCULO (según corresponda) <ul style="list-style-type: none"> ○ Diseño estructural ○ Diseño Instalaciones Sanitarias ○ Diseño de Instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones. • METRADOS <ul style="list-style-type: none"> ○ Resumen de metrados ○ Planilla de metrados • PRESUPUESTO DE OBRA <ul style="list-style-type: none"> ○ Resumen de presupuesto ○ Presupuesto de obra ○ Desagregado de gastos generales ○ Desagregado de gastos de supervisión ○ Desagregado de gastos de liquidación ○ Desagregado de gastos de gestión de proyecto ○ Desagregado de gastos de elaboración de expediente técnico ○ Desagregado de gastos de evaluación de expediente técnico • ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS • RELACION DE INSUMOS • COTIZACION DE MATERIALES • FORMULA POLINOMICA • CRONOGRAMAS DE OBRA <ul style="list-style-type: none"> ○ Cronograma de Ejecución de Obras ○ Cronograma de Adquisición de Materiales ○ Cronograma de Avance de Obra Valorizado • ESPECIFICACIONES TECNICAS • PLANOS (según corresponda) <ul style="list-style-type: none"> ○ Índice de Planos ○ Planos de Ubicación 	

- Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
 - Plano Topográfico
 - Plano de Trazado y Lotización
 - Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
 - Otros (Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.)
 - ESTUDIOS BASICOS (según corresponda)
 - ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - ESTUDIO HIDROLÓGICO / ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HIDRICA.
 - ESTUDIOS DE FUENTE DE AGUA
 - ESTUDIO DE INTERFERENCIAS
 - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES ORIGINADO POR FENÓMENOS NATURALES (EVAR)
 - PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIRA
 - OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACION COMPLEMENTARIA
 - ANEXOS
 - MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
 - PANEL FOTOGRAFICO
 - DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO / SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
 - CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (según corresponda).
 - INFORME TECNICO de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico- administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (según corresponda)
 - COMPONENTE social
 - Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico.
 - Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
 - Plan de supervisión de las actividades de componente social.
 - Padrón Definitivo de Asociados y adjuntar consolidado del padrón en archivo Excel.
 - Plan y presupuesto para capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto.
 - OTROS (que la entidad requiera)
 - USB y CD/DVD - versión digital
- Formatos editables (Excel, Word, MS PROYECT, presupuestos en archivo de origen (S10, POWERCOST, etc.), archivos DWG AUTOCAD v.2013, fotos (JPG) y documentación sustentatoria escaneada (PDF).

N° DE INFORME	1ER LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de corresponder)	2DO LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (de corresponder)
Entregable N° 01: Plan de trabajo	Como Máximo a los CINCO (05) días calendario siguientes de la notificación por parte de la entidad.	Como Máximo a los CINCO (05) días calendario siguientes de la notificación por parte de la entidad.
Entregable N° 02: Estudios básicos	Como Máximo a los DIEZ (10) días calendario siguientes de la notificación por parte de la entidad.	Como Máximo a los SIETE (7) días calendario siguientes de la notificación por parte de la entidad.

Entregable N° 03: Expediente técnico de Obra definitivo	Como Máximo a los DIEZ (10) días calendario siguientes de la notificación por parte de la entidad.	Como Máximo a los SIETE (07) siguientes de la notificación por parte de la entidad.
--	--	---

De los plazos para el levantamiento de observaciones:

SOBRE AMPLIACION DE PLAZOS

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONTRATISTA deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución del servicio.

3.4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL

OBLIGACIONES		DÍAS CALENDARIO
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		100
EJECUCIÓN DE OBRA (****)	Edificación o Infraestructura	300
	Mobiliario (**)	
	Equipamiento (**)	
	Plan de contingencia (De corresponder)	-
PUESTA EN SERVICIO (LUEGO DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA)		-
TOTAL		400
<u>Consideraciones:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> La sumatoria de los plazos máximos para la presentación de los entregables establecidos en el numeral 3.8.1 del Capítulo III de las presentes Bases Estándar, debe guardar concordancia con el plazo total para la elaboración del expediente técnico. El plazo de elaboración del Expediente Técnico no incluye el plazo para su revisión y/o la revisión de su(s) entregable(s), ni el plazo otorgado para realizar por primera vez la subsanación de observaciones, de acuerdo con el numeral 144.7 del artículo 144 del Reglamento. El plazo otorgado para la segunda subsanación y posteriores subsanaciones, se encuentran sujeto a aplicación de penalidades. El expediente técnico, incluidos sus entregables, son suscritos mediante firma digital por parte del proyectista y la supervisión, como mínimo, y conforme a la normativa vigente. Su presentación se realiza de manera digital, salvo la entidad contratante sustente su imposibilidad en la estrategia de contratación. La entidad contratante puede entregar el terreno al contratista para el diseño, permitiendo inspecciones y estudios. 		

3.4.3. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	07 DIAS CALENDARIO
---------------------------	---	--------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico en considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

3.5. **CONDICIONES CONTRACTUALES**

VALOR REFERENCIAL

Los valores referenciales de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de la obra se ha determinado a través de la actualización del estudio de pre-inversión, donde se detalla la fecha de determinación y el total del valor referencial según el siguiente cuadro:

RESUMEN TOTAL		
1	Valor Referencial de Elaboración del Expediente Técnico	194,218.56
1	Valor Referencial de Ejecución de Obra	27,314,951.08
TOTAL		27,509,169.64

3.5.1. **CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL:

La elaboración del Expediente Técnico del PERFIL deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025..
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año Fiscal 2025.
- Ley N° 32069 - Ley de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069 y sus modificaciones.
- Directivas de OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- DC- N°80-2020-PCM Decreto supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria.

NORMAS, MANUALES Y/O DIRECTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°32069.

- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 o sus actualizaciones.
- Decreto de Urgencia N°014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°130-2001-EF.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, o sus actualizaciones.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas peruanas.
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009).
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones.
- Manual de ensayo de los materiales - resolución directoral N°18-2016- MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N°073-2010/Vivienda/NCS-DNC.
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- Ley N°29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- Norma G - 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- Clasificación de cuerpo de agua (RJ. N°202-2010-ANA).
- Manual de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Drenaje Pluvial (vigente).
- Resolución Ministerial N°258-2017/vivienda - crean plataforma de registro, evaluación y seguimiento de expedientes técnicos - PRESET.
- OS.60 Drenaje pluvial urbano.
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de Infraestructura.
- D.S. N°044-2020-PCM y D.S. N°103-2020-EF.
- Ley N° 30557 - Declaración de interés nacional y necesidad pública de la construcción de defensas ribereñas y servidumbres hidráulicas.
- Ley N°29664 - Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Guía Metodológica para Proyectos de Protección y/o Control de Inundaciones en Areas Agrícolas o Urbanas – MEF.
- Decreto. Legislativo N°1252 y sus modificatorias Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N°034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PLANAGERD 2014–2021.

REQUISITOS DE FONDO.

- a) La concepción y los alcances del proyecto deberán previamente ser compatibilizados y definidos con el Área de Estudios y Proyectos junto con el profesional responsable de la elaboración del Expediente Técnico, enmarcado en la alternativa seleccionada en el estudio de Pre inversión aprobado.
- b) El Expediente Técnico deberá desarrollarse presupuestalmente por componentes o módulos.
- c) El Expediente Técnico deberá de contar con la aprobación del Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de la Villa de Yarabamba.
- d) El producto de la contratación es un estudio a nivel Expediente Técnico que cumpla con los requisitos mínimos antes mencionados, que respete a lo indicado en la opción viable del PERFIL, que cumpla con todas las Normas Técnica Vigentes del RNE y que cumpla con los requisitos necesarios para el proceso de licitación y adjudicación, así como ejecución de la obra.
- e) Deberá cumplirse obligatoriamente las normas de adecuación para personas con discapacidad y seguridad en obra.
- f) El Expediente Técnico deberá guardar relación con el PERFIL viable.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PERFIL

Se describe en el Anexo N°01.

Sin ser limitativos se plantea el siguiente contenido los que sean necesarios:

- 1. INDICE NUMERADO
- 2. FORMATO N° 7 A invierte.pe
- 3. FORMATO N° 8 A invierte.pe
- 4. CUADRO COMPARATIVO ENTRE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO
- 5. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 5.1. Antecedentes
 - 5.2. Características Generales
 - 5.3. Descripción del Sistema Existente
 - 5.4. Capacidad Operativa
 - 5.5. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen)
 - 5.6. Descripción Técnica del Proyecto
 - 5.7. Cuadro Resumen de Metas
 - 5.8. Cuadro Resumen de Presupuesto
 - 5.9. Modalidad de Ejecución de Obra
 - 5.10. Sistema de Contratación
 - 5.11. Plazo de ejecución de la obra
 - 5.12. Otros
- 6. MEMORIA DE CALCULO (según corresponda)
 - 6.1. Diseño estructural
 - 6.2. Diseño Instalaciones Sanitarias
 - 6.3. Diseño de Instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones.
- 7. METRADOS
 - 7.1. Resumen de metrados
 - 7.2. Planilla de metrados
- 8. PRESUPUESTO DE OBRA
 - 8.1. Resumen de presupuesto
 - 8.2. Presupuesto de obra
 - 8.3. Desagregado de gastos generales
 - 8.4. Desagregado de gastos de supervisión
 - 8.5. Desagregado de gastos de liquidación

- 8.6. Desagregado de gastos de gestión de proyecto
- 8.7. Desagregado de gastos de elaboración de expediente técnico
- 8.8. Desagregado de gastos de evaluación de expediente técnico
- 9. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 10. RELACION DE INSUMOS
- 11. COTIZACION DE MATERIALES
- 12. FORMULA POLINOMICA
- 13. CRONOGRAMAS DE OBRA
 - 13.1. Cronograma de Ejecución de Obras
 - 13.2. Cronograma de Adquisición de Materiales
 - 13.3. Cronograma de Avance de Obra Valorizado
- 14. ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 15. PLANOS (según corresponda)
 - 15.1. Índice de Planos
 - 15.2. Planos de Ubicación
 - 15.3. Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
 - 15.4. Plano Topográfico
 - 15.5. Plano de Trazado y Lotización
 - 15.6. Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
 - 15.7. Otros (Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.)
- 16. ESTUDIOS BASICOS (según corresponda)
 - 16.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - 16.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - 16.3. ESTUDIO HIDROLÓGICO / ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HIDRICA.
 - 16.4. ESTUDIOS DE FUENTE DE AGUA
 - 16.5. ESTUDIO DE INTERFERENCIAS
 - 16.6. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - 16.7. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES ORIGINADO POR FENÓMENOS NATURALES (EVAR)
 - 16.8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 16.9. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIRA
 - 16.10. OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACION COMPLEMENTARIA
- 17. ANEXOS
 - 17.1. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
 - 17.2. PANEL FOTOGRAFICO
 - 17.3. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO / SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
 - 17.4. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (según corresponda).
 - 17.5. INFORME TECNICO de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico- administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (según corresponda)
 - 17.6. COMPONENTE social
 - 17.7. Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico.
 - 17.8. Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
 - 17.9. Plan de supervisión de las actividades de componente social.
 - 17.10. Padrón Definitivo de Asociados y adjuntar consolidado del padrón en archivo Excel.

- 17.11. Plan y presupuesto para capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto.
- 17.12. OTROS (que la entidad requiera)
- 17.13. USB y CD/DVD - versión digital
- 17.14. Formatos editables (Excel, Word, MS PROJECT, presupuestos en archivo de origen (S10, POWERCOST, etc.), archivos DWG AUTOCAD v.2013, fotos (JPG) y documentación sustentatoria escaneada (PDF).

FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO DEL PERFIL IMPRESO Y DIGITALIZADO

Se presentará el expediente técnico en original y 2 copias, total 03 juegos, firmados por todos los profesionales que intervienen en la elaboración del expediente técnico, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4 de hojas y planos doblados.

Una vez emitida la conformidad (CON RESOLUCION GERENCIAL) del primer y único entregable; el Consultor deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas y firmados por todos los profesionales que intervienen en la elaboración de expediente técnico.

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil y/o Arquitecto responsable, acorde con la Norma 600 de control interno para el área de obras públicas que interviene en la elaboración de expedientes técnicos, 600.03 sustentación de metrados.

- El presupuesto debe ser presentado en (Excel, Word, MS PROJECT, presupuestos en archivo de origen (S10, POWERCOST, etc.), archivos DWG AUTOCAD v.2013, fotos (JPG) y documentación sustentatoria escaneada (PDF), en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
- Presupuestos separados por componentes de acuerdo con la planilla General de Metrados, indicando costo directo, costo indirecto (gastos generales, utilidad e impuestos, con relación con el [PERFIL](#) aprobado.
- Desagregado de Gastos Generales. (Excel, Word, MS PROJECT, presupuestos en archivo de origen (S10, POWERCOST, etc), archivos DWG AUTOCAD v.2013, fotos (JPG) y documentación sustentatoria escaneada (PDF).
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Cuadro de Desembolsos.

- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- Hoja de Resumen.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones (mínimo 02) que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto.

Cuadro Contenido de Presupuesto de Obra

TEM	DESCRIPCIÓN SUB PRESUPUESTO	COSTO DIRECTO
1	COMPONENTE 1	MONTO 1
2	COMPONENTE 2	MONTO 2
3	COSTO DIRECTO (fijos y variables) :	MONTO 3 = (1+2)
4	GASTOS GENERALES :	MONTO 4
5	UTILIDAD :	MONTO 5
6	PRESUPUESTO DE OBRA :	MONTO 6 = (3+4+5)
7	I.G.V. :	MONTO 7 = (6*18%)
8	GASTOS POR CAPACITACION :	MONTO 8
9	SUBTOTAL 01 :	MONTO 9 = (6+7+8)
10	GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA :	MONTO 10
11	GASTOS DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA :	MONTO 11
12	GESTIÓN DE PROYECTO (De corresponder) :	MONTO 12
13	GESTION BIM :	MONTO 13
14	ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO :	MONTO 14
15	EVALUACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO :	MONTO 15
16	ELABORACION DE LIQUIDACION :	MONTO 16
17	SUBTOTAL 02 :	MONTO 17 = (9+10+11+12+13+14+15+16)
18	CONTROL CONCURRENTE (*) :	MONTO 18
19	COSTO TOTAL DE LA INVERSION :	MONTO 19 = (17+18)

* Según Anexo N°01 de la Directiva Externa N°018-2022-CG/GMPL

Requisitos para la presentación del expediente técnico

• TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a un espacio, los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

Los márgenes serán de la siguiente manera:

- Margen superior: 2.5cm
- Margen inferior de lomo: 2.5cm

- Margen exterior o de corte: 3.00cm
- Margen Inferior: 2.5cm

- **FOTOGRAFÍAS**

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

- **PLANOS**

Los planos serán digitales trabajados en programa archivo DWG AUTOCAD versión 2013, en formatos de acuerdo a los dibujos técnicos ya sean A-3/A-2/A-1/A-0.

La entrega será de la siguiente manera:

- Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-3/A-2/A-1/A-0 firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.
- Copias de planos. - En papel, formato A-3/A-2/A-1/A-0.

- **PROGRAMAS**

Formatos MS-WORD, EXCEL, Programación MS PROYECT (*.mpp), AutoCAD 2013, archivo S10, s2k (de preferencia) y/o POWERCOST y/u otro programa utilizado de presupuesto (archivos base), todos los archivos presentados serán editables.

- **PRESENTACIÓN**

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida color azul forrado y foliado una vez aprobado, la tapa contendrá texto y fotografía del PROYECTO.

La caratula/lomo deberá contener como mínimo (nombre del proyecto, presupuesto, modalidad de ejecución, código único inversión)

- **REVISION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la ejecución del contrato por parte de EL CONTRATISTA, siendo sus áreas técnicas competente el Área de Estudios y Proyectos de la GIDUR, respectivamente. En ese contexto LA ENTIDAD establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría y de la obra, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

LA ENTIDAD, de considerarlo apropiado, podrá, eventualmente, contratar el servicio externo de supervisión, y/o evaluación; comunicando tal decisión oportunamente a EL CONTRATISTA.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la ejecución de cada uno de los Rubros y módulos del Proyecto, así como del cronograma de ejecución de la obra. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos, metas y contenidos, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONTRATISTA y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONTRATISTA se adjudicó el proceso de selección o aquél que cuente con la autorización de LA ENTIDAD en caso haya existido reemplazo de profesional.

El Jefe de Proyecto de EL CONTRATISTA, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y apro-

bación de los entregables de EL CONTRATISTA, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, el Área de Estudios y Proyectos de la GIDUR, en su debida oportunidad, designarán a un COORDINADOR (Administrador) del contrato suscrito entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA.

LA ENTIDAD asignará un equipo profesional (LOS REVISORES) que tendrá a su cargo la supervisión y/o evaluación de las labores y productos que vaya elaborando EL CONTRATISTA en cada fase o etapa (Anteproyecto, Proyecto, Expediente Técnico de Obra y Equipamiento). Dicha designación será comunicada formalmente.

La designación del equipo revisor (LOS REVISORES) y del COORDINADOR (Administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de EL CONTRATISTA en este rubro es a partir del día siguiente de firmado el contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

DE LA ETAPA DE DISEÑO

- a) Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONTRATISTA conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría de obra, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
- b) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- c) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos del contrato.
- d) Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación del contrato.
- e) Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- f) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.

DE LA ETAPA DE CONSTRUCCION

PERSONAL

- El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra, salvo que la Supervisión solicite su sustitución.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo con las órdenes del Supervisor y/o Inspector.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- Es recomendable que los profesionales y técnicos asignados tengan amplio conocimiento de las leyes y normas nacionales sobre la materia.

- El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.
- El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

SEGURIDAD

- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.
- El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.
- El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.
- El Contratista presentará las Pólizas de Seguro necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados. Sin perjuicio de sus responsabilidades derivadas del presente procedimiento de selección, el Contratista deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños.
- Seguro por Accidentes: Póliza permanente que cubra contra accidentes provenientes del trabajo durante la ejecución de la obra a todo su personal, ingenieros y técnicos conforme lo establece la normatividad vigente. Asimismo, se considerarán como terceras personas al personal de la Supervisión y la Entidad que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de la obra. Deben mantenerse vigente desde el inicio de los trabajos hasta la culminación de estos, incluyendo el lapso comprendido hasta la recepción final de la obra.
- Seguro de responsabilidad civil frente a terceros: Para asumir los daños y/o cubrir sentencias firmes derivadas de demandas por actos derivados de las actividades o trabajos realizados por el contratista, con las coberturas siguientes:
 - ✓ Responsabilidad civil extracontractual.
 - ✓ Responsabilidad civil patronal y
 - ✓ Responsabilidad civil profesional.
- Seguro contra todo riesgo, daños y perjuicios a terceros: Para cubrir la responsabilidad civil por muerte accidental o lesiones a personas que no sean trabajadores de la obra, incluyendo, incendio, robos, derrumbes, terremotos, sabotaje y daños causados por la naturaleza, para proteger las instalaciones y trabajos ejecutados y en proceso de ejecución, instalaciones provisionales, equipos, bienes, etc. Que se encuentren en el área de ejecución de los trabajos, hasta su recepción, por un valor de recepción a nuevo, deberá tomarse desde la fecha prevista de ingreso de los equipos y materiales de consideración al almacén hasta la recepción de la obra.
- Las pólizas deben mantenerse vigente desde los inicios de los trabajos en obra hasta la recepción final de la obra.
- Es responsabilidad del contratista, cumplir todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes o vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.

1. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico aprobado por la Entidad podrá contener partidas con mayores metrados que las contempladas en el presupuesto detallado de la oferta, siendo el precio unitario el contenido en el presupuesto. Para ello, esto debe estar debidamente sustentado.

En caso se necesiten partidas nuevas no consideradas en el presupuesto detallado de la oferta propuesta y siempre que sean indispensables para conseguir la finalidad del contrato, éstas serán autorizadas por la Entidad, previa conformidad del supervisor o inspector de la entidad y el Área Usuaria; en el mismo sentido, cuando se requiera deducir de partidas que no resulten necesarias para cumplir con la finalidad del contrato, éstas serán autorizadas por la Entidad, previa conformidad del supervisor o inspector de la entidad.

Se precisa que lo señalado precedentemente no constituye prestaciones adicionales de obra.

Las modificaciones que se generan en la formulación del Expediente Técnico y que difiere del requerimiento técnico elaborado por la entidad, genera una modificación del contrato en el cual se incorpora el mayor o menor costo que se desprende de la formulación final y definitiva del expediente técnico. Lo señalado precedentemente no constituye prestaciones adicionales de obra.

TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del contratista todas las autorizaciones, permisos, multas, tributos y otros similares. Toda responsabilidad de carácter laboral del pago de aportaciones sociales y otras similares son exclusivamente responsabilidad del contratista.

DAÑO A TERCEROS

Constituye obligación del contratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural, canales de riego y demás daños a propiedad de terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio que la municipalidad local o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento.

INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en el contrato.
- b) Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- c) EL CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.

- d) EL CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por el proyecto constructivo que elabore y recomiende aprobar y ejecutar, como producto del Expediente Técnico.
- e) EL CONTRATISTA está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del proyecto y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- f) EL CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará LA ENTIDAD.
- g) EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- h) Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, y los estudios que lo sustentan, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.
- i) EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación.
- j) De ser requerido EL CONTRATISTA y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD el cual será asumido por EL CONTRATISTA.
- k) Culminados los servicios realizados por EL CONTRATISTA, toda la información otorgada por LA ENTIDAD y las distintas entidades durante el proceso de elaboración, deberán ser devueltas a LA ENTIDAD, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONTRATISTA.
- l) EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por LA ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.
- m) En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos será reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

2. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBRAS PROVISIONALES

El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y al Coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus

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

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

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

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

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la Obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas obras provisionales. Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

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

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

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 obras e instalaciones.

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

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA DE TRABAJO

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

Dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de contrataciones del estado el Contratista deberá presentar para consideración del Supervisor, un Calendario detallado de Adquisición de equipos y materiales ajustado a las fechas calendario de iniciación y terminación contractual de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos.

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 el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, conforme a los plazos establecidos vigentes, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.

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

TAREAS EN HORAS EXTRAORDINARIAS

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

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

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

MANTENIMIENTO DE LA OBRA EN EJECUCIÓN

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

LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES

Cuando la obra se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes contruidos 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, en ese sentido se deberá señalar la incidencia porcentual de los gastos generales (fijos y variables), de tal forma que de las operaciones aritméticas se permita verificar con exactitud el monto propuesto respecto a los gastos generales fijos y variables.

ALCANCES E INSTALACIONES TEMPORALES

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

RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA DE MATERIALES O HERRAMIENTAS.

La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista dentro de la obra.

RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Obra, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista. Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes, su costo será asumido por el Contratista. Si el Contratista durante la construcción necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios. En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (05) días de efectuado el inventario de obra, en caso de no cumplir con esta obligación la ENTIDAD procederá a retirar de la obra dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o detrimento de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en obra, por tratarse de un contrato a suma alzada.

EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho

atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad. De acuerdo con lo establecido *al rce*.

INFORME DE COMPATIBILIDAD PREVIO AL INICIO DE OBRA.

Este es elaborado conjuntamente entre el Residente y Supervisor de obra, y remitido por este último a la ENTIDAD, la cual deberá tomar las acciones en base a las observaciones y recomendaciones ahí contenidas.

Estas acciones pueden incluir realizar modificaciones necesarias al Expediente Técnico siempre que no desnaturalicen el objeto del proyecto.

Se deberá presentar en 02(dos) juegos en físico y digital, firmado en todas sus hojas por el residente de obra y el supervisor o inspector de obra, según corresponda.

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD:

INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO – TERRENO

ÍNDICE

A.- RESUMEN EJECUTIVO

B.- GENERALIDADES:

- B.1 Antecedentes.
- B.2 Objeto.
- B.3 Metodología de trabajo.
- B.4 Documentos revisados.
- B.5 Personal participante en la elaboración del presente informe.
- B.6 Ficha informativa del Proyecto.

C.- TRABAJOS DE CAMPO:

- C.1 Levantamiento topográfico.
- C.2 Geología.
- C.3 Hidrología.
- C.4 Canteras.
- C.5 Puntos de Agua.
- C.6 Suelos y pavimentos.
- C.7 Obras de arte y drenaje existentes.
- C.8 Botaderos.

D.- REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- D.1 Disponibilidad del terreno.
- D.2 Disponibilidad de las canteras.
- D.3 Inspección de Campo.
- D.4 Planos.
- D.5 Especificaciones técnicas.
- D.6 Metrados.
- D.7 Mano de Obra
- D.8 Verificación de Obras ejecutadas por terceros
- D.9 Compatibilidad de las canteras y fuentes de Agua.

E.- VERIFICACIÓN DE METRADOS POR PARTIDA

F.- PROPUESTAS DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS

- F.1 Metrados y presupuestos de los adicionales de Obra.

- F.2 Metrados y presupuestos de los deductivos de Obra.
- G.- PROPUESTAS DE CAMBIOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- H.- VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- I.- REVISIÓN DE PLANES DE TRABAJO (de corresponder)
- J.- OBSERVACIONES
- K.- CONCLUSIONES
- L.- RECOMENDACIONES
- M.- ANEXOS
- M.1 Acta de entrega de terreno, plano clave, panel fotográfico, Otros.

GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

El contratista deberá identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de obra, incluyéndolos dentro del análisis realizado en la planificación que forma parte de cada expediente técnico detallado, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM y Anexos, y sus respectivas modificatorias, de ser el caso.

SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO

La calidad de los Expedientes Técnicos de Obra y Equipamiento definitivo a elaborarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONTRATISTA y su Equipo Técnico Profesional cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para las prestaciones requeridas; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia. EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD. Sin perjuicio de la facultad atribuida a LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de LA ENTIDAD y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

El seguimiento, control y conformidad técnica de los servicios y documentación técnica que efectúe o elabore EL CONTRATISTA, estará a cargo del equipo REVISOR de LA ENTIDAD.

CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión de la contratación y respecto de toda la información que proyecte.

PROPIEDAD INTELECTUAL

El CONTRATISTA debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte, no siendo posible la utilización de la información de la entidad para fines distintos al objeto del servicio.

DE LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN **DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Los requerimientos técnicos mínimos consideran los aspectos para una adecuada ejecución de la obra y el mínimo impacto social en la zona. Por ello se complementará con las precisiones y documentación requerida siguiente:

- Es preciso indicar que el personal encargado de dichas labores deberá estar debidamente uniformado y dotados de sus elementos de seguridad como cascos, guantes entre otros. En lo que respecta a indumentaria e implementos de protección personal, al respecto las precisiones de las medidas de seguridad se encuentran en las normas de D.S. N°009-2005-TR Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo y NTE G-050 Seguridad durante la construcción (08/05/2009).
- Los uniformes deberán contar con los distintivos de la Municipalidad Provincial de Huancayo y/o la empresa contratista.
- Se deberá contar con una oficina equipada a efectos de notificaciones, la misma que deberá estar en el distrito donde se ejecuta la obra.
- La presencia personal del Ingeniero Residente (obligatorio) en el horario de ejecución de la obra para atender aspectos técnicos constructivos. De verificarse su ausencia será causal de aplicación de multa por ocurrencia, siendo su verificación de periodicidad diaria.
- El retiro y/o eliminación de material excedente (escombros) deberá ser retirado en un plazo no mayor a 24 horas de verificarse la presencia de material excedente se aplicará la multa correspondiente por ocurrencia y por día.

ACTIVIDADES:

Actividades previas a la ejecución de obras:

- El contratista debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno donde se realizará la obra materia del contrato; así como revisar el expediente Técnico de Obra.
- El contratista debe nombrar a un Residente de Obra inscrito en el Colegio de Arquitectos o Ingenieros del Perú (según corresponda), de acuerdo con la naturaleza de la obra, el cual tendrá a su cargo la dirección técnica de la misma.
- El contratista debe abastecerse, con la debida anticipación, de todos los equipos y materiales y elementos necesarios que se requiere para la ejecución de los trabajos. Debe contar con la cantidad de maquinaria y equipo mínimo para la ejecución de la obra; cuyas características técnicas en rendimiento, capacidad y potencia estarán en concordancia con la oferta presentada.
- Los materiales en obra deben cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el Expediente Técnico de Obra.

Actividades durante la ejecución de obras:

- Realizar una revisión detallada del expediente técnico aprobado, antes del inicio de la obra. Emitiendo un informe de revisión del mismo con las recomendaciones y las medidas a adoptar para la buena ejecución de los trabajos, estableciendo los calendarios de programación y avance de obra, equipos y adquisiciones de materiales entre otros.

- Participar en el acta de entrega de terreno, donde se ejecutará la obra, aperturando el cuaderno de obra digital. El cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento.
- Es responsable directo de la ejecución y manejo de la obra a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos y ceñirse a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, cuando se trate de ejecución de obras por contrata, con el plantel ofertado, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Disponer y controlar las actividades que necesarias que permitan un adecuado avance físico de obra, optimizando el uso de recursos de equipo mecánico, materiales y mano de obra, en ese sentido se aclara que los precios establecidos para la mano de obra no podrán ser modificados al momento de formular la oferta económica, pues han sido tomados de acuerdo con los índices salariales actuales.
- Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y ejecutar la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico de obra aprobado, efectuando los respectivos controles de calidad, así como la colocación de hitos y puntos de referencia.
- Disponer y controlar las actividades que necesarias que permitan un adecuado avance físico de obra, optimizando el uso de recursos de equipo mecánico, materiales y mano de obra.
- Impartir normas ambientales y de seguridad para el personal, así como normas de custodia de los bienes de la obra a su cargo.
- Mantener la información técnica – económica, debidamente registrado y actualizado, cumpliendo con los plazos establecidos para su presentación.
- Presentar los informes de sustento de los adicionales de obra, deductivos de obra y ampliación de plazo, si corresponde.
- El residente de obra tomara en cuenta e implementara las órdenes impartidas por el inspector o supervisor a través del cuaderno de obra digital.
- El contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo no mayor de 60 días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- Atender a las autoridades del sector, que requieran información técnica sobre el desarrollo de la obra. Cumplir con sus obligaciones contractuales, así como con cada una de las disposiciones de la base legal de su contrato.
- El contratista debe cumplir con el calendario de ejecución de obra y con los avances parciales establecidos en el calendario valorizado de avance de obra.
- En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordenara al contratista que presente, dentro del plazo que otorga el Reglamento, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto.

ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y seguimiento en todo caso seguir las instrucciones del supervisor.

La limpieza de la obra y retiro de los materiales aceptados y no utilizados corresponde al contratista, de tal modo que deberán efectuarse a medida que se realicen los trabajos.

CONSERVACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD DE LA OBRA

El contratista deberá realizar la correcta ejecución de la obra, así como la conservación de esta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución.

Asimismo, queda obligado a señalizar las obras objeto del contrato. El ejecutor tomara todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la salud del personal de la obra, durante la ejecución de esta, la cual deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra.

El ejecutor designará el personal responsable de la seguridad de todos los trabajos quien a su vez dispondrá de todos los equipos y elementos necesarios para otorgar la seguridad conveniente. Durante las diversas etapas de la construcción, las obras se mantendrán, en todo momento, en perfectas condiciones.

Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores, deberán contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

MANTENIMIENTO DE TRANSITO

En el caso que se requiera, el contratista será responsable del mantenimiento de tránsito en la zona de ejecución de obra desde el inicio hasta su recepción final, a su costo, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente con la comodidad publica respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general. Por lo que resulta necesario al perfeccionamiento del contrato, presentar a las instituciones pertinentes para su aprobación, un plan de desvío de tránsito en la zona afectada por la ejecución de la obra, el que será compatible con los alcances del contrato de obra suscrito, colocar tranqueras y señalización preventiva con las especificaciones técnicas indicadas en el plan de desvío de tránsito, así como anunciar la ejecución de trabajos para evitar el congestionamiento en el tránsito y daños a los vehículos y peatones tanto de día y de noche.

DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del contratista al asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado no imposibilita a la entidad o a las empresas de servicios, que ejecuten los trabajos a cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas del Medio Ambiente ISO 14001, el contratista deberá cumplir con la normativa legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El contratista está obligado a realizar las visitas técnicas y cualquier actividad.

El contratista deberá cumplir con la normativa legal, sobre Seguridad y salud Ocupacional; de aplicación en su actividad. Al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de inobservancia, de la normatividad referencial y sus modificaciones seguidamente detalladas:

- Ley 26842 Ley General de salud.
- DS 033-2001-MTC Reglamento Nacional del Trabajo.
- ISI 5-02-1 Orden y limpieza.
- ISI 8-01-1 Manejo e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.

El contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la actividad y preservar los bienes propios.

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista.

3.5.2. AVANCES

No se solicita avances.

3.5.3. OTRAS DISPOSICIONES

SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. No se considera subcontratación la adquisición de bienes o materiales, aun cuando dicha adquisición incluya actividades complementarias como el transporte y la colocación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.

3.5.4. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago corresponde a la siguiente:

“Modalidad de pago del componente diseño	:	SUMA ALZADA
Modalidad de pago del componente ejecución de obra	:	PRECIOS UNITARIOS

Asimismo, con la finalidad de acreditar los costos reales, el contratista remite en su valorización cualquiera de los siguientes documentos: COMPROBANTES DE PAGO

3.5.5. ADELANTOS

3.7.2. ADELANTOS

Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos	:	carta fianza financiera
---	---	-------------------------

3.5.6. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE

Adelanto directo		
Porcentaje de adelanto para el componente de obra	:	10% respecto al monto de la obra aprobado en el expediente técnico
Los porcentajes máximos de los adelantos y los plazos de entrega se encuentran establecidos en el numeral 178.3 del artículo 178 y en el artículo 179 del Reglamento, respectivamente. Vencido el plazo para solicitar el adelanto la solicitud se tiene por no presentada.		
Adelanto para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario (en caso de no corresponder llave en mano, consignar únicamente adelanto para materiales e insumos)		
Porcentaje de adelanto para el componente de obra	:	20% respecto al monto de la obra aprobado en el expediente técnico
Plazo de entrega de adelanto	:	90 días calendario
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento, el contratista solicita, como máximo, el adelanto a la supervisión considerando el Calendario de Adquisición de Materiales, Insumos, Equipamientos y Mobiliario restándole el plazo de entrega de adelanto referido en el cuadro superior.		

INGENIERÍA DE VALOR

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	60 %
% repartido para el contratista	40 %

3.5.7. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No Aplica

3.5.8. FÓRMULAS DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en el Expediente Técnico Aprobado numeral 12. Formula Polinómica.

$$Pr=[Po \times (Ir/Io)] -[(NC) \times Po \times (Ir-Ia)/(Ia)] -[(NC) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir= Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización

Io= Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia= Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto Directo. Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

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, 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.

3.5.9. HERRAMIENTAS PARA ESTIMACIÓN DE CANTIDADES Y COSTOS

No corresponde.

3.5.10. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

3.5.11. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD Etapas de Construcción	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.25 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
Cuando el personal acreditado permanece menos de (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, y no ha sido debidamente sustituido, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento.	(1.0 UIT) por cada día de ausencia de cada personal en la obra	Informe del supervisor o inspector de obra
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(1.0 UIT) por cada día de ausencia de cada personal en la obra	Informe del supervisor o inspector de obra

No presentar al SUPERVISOR DE OBRA el informe de revisión del ETO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 171 del RLGC	(1.0 UIT) por cada día de retraso	Informe del supervisor o inspector de obra
Por no presentar al SUPERVISOR DE OBRA el informe de revisión del ETO, de acuerdo al Art. 177 del Reglamento de RLGC y documentos internos de forma incompleta, sin incluir lo siguiente: (i) posibles prestaciones de adiciones; (ii) riesgos del proyecto; (iii) otros aspectos que son materia de consulta al proyectista, sin revisar el (iv) replanteo correspondiente con evidencias fotográficas.	(0.25 UIT) por cada ítem omitido	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando el CONTRATISTA coloque el cartel de obra, según las medidas establecidas en el ETO diseñado por la ENTIDAD, será sujeta a penalidad.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando EL CONTRATISTA incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de obra, también se efectuará la penalidad misma.	(0.25 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por inasistencias injustificadas del personal acreditado debidamente sustituido, de acuerdo al calendario de participación de profesionales. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la SUPERVISIÓN otorgándole un plazo de 24 horas para que justifique la misma. Vencido el plazo sin que esta falta haya sido injustificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada	(0.3 UIT) por cada día de inasistencia injustificada, de cada profesional.	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por presentar A LA ENTIDAD el informe de liquidación de contrato de obra, con documentación adulterada.	(1.0 UIT) por cada ocurrencia	Informe de área usuaria
No registrar los asientos en el cuaderno de obra acorde a lo especificado en la Directiva vigente	(0.5 UIT) por registro de manera incorrecta	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria y/o área de abastecimiento
No presentar al SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA, el programa de obra (programa ejecución de obras, calendario de adquisición de materiales, cronograma de utilización de materiales, cronograma de participación del personal clave, y otros que corresponda), dentro de 48 horas, computados desde el reinicio del plazo de ejecución (suspendidas o paralizadas)	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del Supervisor o Inspector de Obra.
No presentar la ENTIDAD los planes considerados en el ETO, (Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Monitoreo Ambiental y Exp. de Licencia de edificación este último de corresponder.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del área usuaria
No responder el requerimiento de información realizadas por la ENTIDAD (levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra)	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP por todo personal de ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Deficiencia o incumplimiento en las señalizaciones de seguridad, acorde al plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
No comunicar a la SUPERVISIÓN o INSPECTOR DE OBRA en el día, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc).	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
No usar Equipos y/o maquinarias acreditadas en el contrato o cambiado con la aprobación de la SUPERVISIÓN o INSPECTOR DE OBRA.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra

Por ejecutar obras sin tener en cuenta las consideraciones técnicas previstas en las ETO y/o la autorización de la Supervisión.	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
Por presentar A LA ENTIDAD el informe de valorización mensual con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvaloración o metrados no ejecutados.	(0.1 UIT) por cada informe de valorización	Área Usuaria
Mantener vigente las pólizas de seguros que se han presupuestado dentro de los gastos generales del ETO; dicha vigencia debe ser durante toda la ejecución de la obra. Estos seguros deben incluir el plantel técnico de profesionales	(0.5 UIT) por cada póliza no vigente, al momento de fiscalización	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando el CONTRATISTA no realiza o la realiza de forma extemporánea, los protocolos, pruebas o ensayos, de control de calidad necesarios para la ejecución de obra. Para ello se tendrá en cuenta lo descrito en el ET y/o indicado por la supervisión o inspector de obra y se sustentará con copias legalizadas	(0.20 UIT) por cada protocolo, prueba o ensayo no realizado o realizado extemporáneamente	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando injustificadamente no asista el residente de obra y/o sus especialistas a reuniones convocadas por la ENTIDAD y/o la supervisión durante la ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada inasistencia por cada profesional	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando el CONTRATISTA incurra en atraso en el retiro de equipos o materiales de la obra, dentro del plazo indicado por el SUPERVISOR O INECTOR DE OBRA.	(1.0 uit) por cada día de demora	Informe del supervisor o Inspector de Obra
Por no adjuntar los informes mensuales del personal clave en el informe de valorización del personal clave en el informe de valorización mensual (según el calendario de participación).	(1.0 uit) por informe no presentado	Área usuaria
En caso el CONTRATISTA ejecute actividades y/o trabajos, cuando la obra esté en calidad de suspendido y/o paralizado.	(1.0 uit) por cada día ejecutado	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
En caso el CONTRATISTA ejecute actividades y/o trabajos, sin la presencia del residente de obra y/o sin autorización de la supervisión y/o sin la presencia de los especialistas correspondientes.	(1.0 uit) por cada día ejecutado	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por no presentar en el plazo previsto en el RLGC las garantías (carta fianza y/o solicitud de retención), derivadas de adicional de obra.	(0.5 UIT) por cada evento	Área de abastecimiento
Por no tener al día el cuaderno de obra digital	(0.25 UIT) por cada día no llenado	Informe del supervisor o inspector de obra

DETALLE DE PENALIDAD Etapa del Diseño:	MULTA	PROCEDIMIENTO
AUSENCIA DEL CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO DE INVERSIÓN Y/O ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN LAS EXPOSICIONES Y REUNIONES CON LA INSTITUCIÓN Cuando el Consultor y/o el Jefe de Proyecto de inversión y/o alguno de los especialistas de su equipo técnico de trabajo no asistan a las exposiciones y/o reuniones convocadas por la Institución. La penalidad es por cada personal ausente a dicha reunión, previamente a las reuniones, se deberá notificar al contratista el listado de los especialistas que deberán asistir a las mismas.	0.5 UIT Por cada personal ausente	Según Informe de la Entidad o Informe del Área Usuaria- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.

INCUMPLIMIENTO EN PRESENTAR CERTIFICADOS DE HABILIDAD O DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA En caso el consultor incumpla en presentar oportunamente el certificado de habilidad o documentación complementaria de cada personal clave.	0.5 UIT Por cada día de atraso	Según Informe del Área Usuaría – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
POR CAMBIO DE PERSONAL DEL JEFE DE PROYECTO DE INVERSIÓN Y/O ALGUNO DE LOS ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN INCAPACIDAD, MUERTE, FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 1) Siempre y cuando no sean aprobados por la Institución. 2) La penalidad se aplicará por cada personal cambiado.	0.5 UIT Por cada personal cambiado	Según Informe del Área Usuaría – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada equipo.	0.5 UIT por cada equipo	Según Informe del Área Usuaría Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES. Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y/o el levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final de manera completa, de cada uno de los entregables.	0.5 UIT por cada día de atraso	Según Informe del Área Usuaría – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
ENTREGABLES SIN RESPETAR LA METODOLOGÍA Propuesta en los términos de referencia o bases integradas.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaría – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente

3.5.12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 210 del reglamento.

Las valorizaciones tienen las siguientes condiciones:

Periodo de valorización de diseño, de corresponder	:	EN 02 ARMADAS
Periodo de valorización de obra	:	MENSUAL
Modo de cálculo de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual, las cuales se calculan DE MANERA INDEPENDIENTE
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del	:	60 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

componente (diseño u obra) y presente el comprobante de pago respectivo		
---	--	--

El pago en la Etapa del Diseño será en dos armadas.

Primera Armada: 20 % del monto total, el pago a realizar será por concepto del primer entregable (plan de trabajo) y el segundo entregable (estudios definitivos). Estando sujeto a la APROBACIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO ENTREGABLE con el informe de Verificación y cumplimiento del área de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad (incluyendo el Cumplimiento con los Requisitos de Fondo y de Forma).

Segunda Armada: 80 % del monto total, el pago a realizar será por concepto del tercer entregable (Expediente Técnico definitivo). Estando sujeto a la APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO con el informe de Verificación y cumplimiento del área de Estudios y Proyectos; y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad (incluyendo el Cumplimiento con los Requisitos de Fondo y de Forma).

Presentación de la edición final del expediente técnico aprobado bajo acto resolutivo, el producto final se entregará 02 originales (cada uno con el CD, en sus formatos editables y debidamente rotulado (nombre, N.º de versión y fecha actualizada) y 01 copias (cada uno con el CD escaneado), siendo suscrito en todos sus folios por el proveedor y por los otros profesionales que hayan participado en la ejecución del servicio de acuerdo con la especialidad.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

2.1.1.1. DE LAS VALORIZACIONES EN LA ETAPA DE CONSTRUCCION

Las valorizaciones se formulan mensualmente en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, el plazo máximo de aprobación de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día hábil de tal mes. 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.

Periodo de Valorización	Procedimiento y plazos para la valorización
Mensual	El plazo de pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley general de Contrataciones públicas.

Dicho informe mensual de la valorización deber contener, como mínimo la siguiente información:

a) Capítulo I: Generalidades

- Datos Generales de la Obra

- Descripción del Proyecto
 - Metas Físicas
 - Objetivos del proyecto
 - Hoja resumen de la valorización
 - Ficha técnica de la obra detallada
- b) **Capítulo II: Control de Avance Físico**
- Metrados de Obra correspondientes al Mes Valorizado.
 - Cronograma valorizado actualizado (vigente).
 - Cronograma Gantt
 - Avance Físico Mensual Programado vs. Ejecutado.
 - Curva S de avance porcentualizada.
- c) **Capítulo III: Control de Obra**
- Control de Campo (Indicando Pruebas Técnicas tales como cuadros de rotura de probetas, pruebas de próctor, etc.)
 - Control de Calidad de Materiales (certificados de calidad)
 - Control de Equipos y Herramientas (certificados de calibración)
 - Control de Mano de Obra (capacitación del personal)
- d) **Capítulo IV: Control Económico-Financiero**
- Valorización del mes con firma del supervisor y residente
 - Control de Adelanto Directo (de corresponder)
 - Control de Adelanto por Materiales (de corresponder)
 - Control de Cartas Fianzas o Garantías (de corresponder)
- e) **Capítulo V: Modificaciones al Proyecto (De corresponder)**
- Ampliaciones de plazo
 - Adicionales de obra
 - Deductivos de obra
 - Mayores Gastos Generales
- f) **Capítulo VI: Planos de replanteo finales**
- Planos replanteados para la recepción de obra (solo en la última valorización)
- g) **Capítulo VII: Comentarios y Sugerencias**
- Problemas Presentados y Forma de Solución
 - Conclusiones y Recomendaciones
 - Planificación de Trabajos para próximo mes, coordinados previamente con el Inspector o Supervisor de obra. (Lookahead de Obra Mensual)
- h) **Capítulo VIII: Anexos**
- Copia de resultados de laboratorio, que estén certificados y acreditados. (de ser el caso)
 - Copia de protocolo de prueba (de ser el caso)
 - Copia de Folios del Cuaderno de Obra (siempre)
 - Panel Fotográfico (siempre)
 - Copia Cartas Fianza (según corresponda)

- Copia del pago del seguro complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (según corresponda)
- Copias de control de seguridad en obra (Charlas diarias, partes de uso de maquinaria, ATS, etc.)
- Copia de pagos a CONAFOVICER, ESSALUD, ONP/AFP, etc. (según corresponda)
- Copia Contrato.

Asimismo, los entregables (valorizaciones y/o expedientes de adicionales de obra y/o deductivos) se presentarán en 01 (uno) original firmado y sellado en su totalidad y 02 (dos) copias.

Así mismo, la información será entregada en material magnético (CD), en formatos EXCEL, WORD y PDF (deberá contener firmas digitales).

Del mismo modo, la información contenida en los entregables deberá ser digitalizada (escaneado) y ser presentada en material magnético (CD).

Toda la documentación deberá ser presentada al Inspector o Supervisor de obra, el cual, una vez revisada y aprobada, lo elevará a la ENTIDAD para su conformidad y posterior pago.

Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladicop.

3.5.13. RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de obra se sujeta a las condiciones establecidas en el artículo 212 del Reglamento.

3.5.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y arbitraje, según corresponda.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena selección a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje.

3.5.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se sujeta a los artículos 213 y 215 del Reglamento. El contenido mínimo de la liquidación es el siguiente:

1. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

Será presentada por el contratista en los plazos y formas establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se resolverá su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en dicho artículo, debiendo contener mínimamente la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Índice
2. Generalidades – base legal
3. Objetivos
4. Ficha técnica

5. Base legal
6. Ubicación del proyecto
7. Documentos sustentatorios (todos los documentos que sustente el contenido de la liquidación, descriptivo, los mismos deberán ser adjuntados en los anexos.
8. Descripción de la parte resaltante del cuaderno de obra
9. Descripción de la obra ejecutada
10. Grado de cumplimiento de las partidas y/o componentes
11. Resumen presupuestal
12. Metrados realmente ejecutados
13. Cuadro de resumen de todas las valorizaciones tramitadas con sus respectivas conformidades
14. Resumen de valorizaciones finales y mensuales
15. Cuadro de control de los adelantos y amortizaciones
16. Calendario de avance de la obra programada final
17. Observaciones
18. Conclusiones
19. Recomendaciones
20. Anexos
 - i. Acta de recepción de obra
 - ii. Formato cui de la viabilidad del proyecto
 - iii. Resoluciones
 1. Aprobación de expediente técnico
 2. Aprobación de adicionales
 3. Aprobación de deductivos
 4. Aprobación de ampliación de plazo
 - iv. Pruebas de control de calidad, roturas de probetas, diseño de mezcla de concreto
 - v. Acta de entrega de terreno
 - vi. Acta de inicio de obra
 - vii. Certificado de conformidad técnico de obra
 - viii. Designación inspector de obra y/o supervisor de obra
 - ix. Panel fotográfico
 - x. Planos de replanteo de todas las especialidades
 - xi. Cuaderno de obra original físico y/o digital (de ser el caso)
 - xii. Contrato de obra y adendas (de ser el caso)
 - xiii. Resolución de contrato de obra (de ser el caso)
 - xiv. Acta de conciliación (de ser el caso)
 - xv. sentencia de laudo arbitral (de ser el caso)
 - xvi. Otros que sean relevantes de acuerdo a la complejidad de la obra

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Base legal
4. Antecedentes presupuestales
5. Observaciones
6. Conclusiones y recomendaciones
7. Liquidación financiera
 - i. Cuadro de costos de inversión
 - ii. Resumen de valorizaciones pagadas
 - iii. Cuadro de resumen de valorizaciones
 - iv. Cuadro de resumen de amortización de adelanto directo
 - v. Cuadro de resumen de amortización de adelanto de materiales

- vi. Valorización final de obra de contrato principal.
- vii. Cálculo de multas
- viii. Cálculos de mayores gastos generales
- ix. Gráfico de avance de obra
- x. Cálculo de reajustes (contrato principal)
- xi. Resumen de valorizaciones con reajuste definitivo
- xii. Anexos
- 1. Comprobante de pago de todas sus valorizaciones con sus sustentos
- 2. Contratos y/o convenios
- 3. Carta de garantía de fiel cumplimiento actualizados
- 4. Carta de no adeudo, expedida por la autoridad de la zona, visado por el Alcalde, Juez de Paz del distrito donde se ejecutó la obra, con el visto bueno de la Gerencia de Obras Públicas, Inspector y/o Supervisor de Obra, constancia de no adeudo a CONAFOVICER y otros pagos relacionados a la construcción civil.
- 5. Otros documentos que sean relevantes que sustenten la parte financiera y proceso constructivo de la obra.

OBSERVACIONES:

- ✓ Las Liquidaciones de Obra deberán ser presentadas por el Contratista en el plazo estipulado según el reglamento de la Ley de General de contrataciones públicas y su reglamento.
- ✓ Las Liquidaciones se presentaran en una original y dos copias, después de cumplir con las formalidades estipuladas en Ley de General de contrataciones públicas y su reglamento se realizara un informe de conformidad de Liquidación del Contrato de Obra y Meta Presupuestal de ser el caso; una vez realizada este informe se adjuntara a las liquidaciones presentadas, para posteriormente ser remitidas tanto la original y una copia a la Gerencia de Obras Públicas para su aprobación; una vez aprobada la Liquidación el contratista y/o supervisor podrá apelar a la Resolución si tuviera que hacerlo. En caso de no haber ninguna observación en el plazo de ley, la Liquidación será remitida a Alcaldía para su aprobación final con una Resolución de Alcaldía. Luego de ello el original y las dos copias serán destinadas de la siguiente manera:
- ✓ Una Copia a Alcaldía
- ✓ Una Copia a la oficina de Contabilidad.
- ✓ El Original a la Gerencia de Obras Públicas.
- ✓ Los separadores de las Liquidaciones serán de cartulina color rojo.
- ✓ Las Liquidaciones de Obra deberán ser presentadas forradas de color azul según las plantillas proporcionadas en la Gerencia de Obras Públicas.
- ✓ Otros documentos que el supervisor y/o ejecutor considere pertinente de no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al art. 209° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, es responsabilidad de la Entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- ✓ La ENTIDAD ha dispuesto si el Contratista no presenta la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad asume elaborar la Liquidación en idéntico plazo, si fuera el caso; con adicionales, variaciones, reducciones, ampliaciones y otras modificaciones en la ejecución de la obra, concurriendo el gasto del 1% al valor referencial del contrato original suscrito con la Entidad, siendo los gastos a cargo del Contratista.
- ✓ 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 90 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.

3.6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.6.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.13,657,475.54 (Trece Millones seiscientos cincuenta y siete mil cuatrocientos setenta y cinco con 54/100 soles), en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Asimismo, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.99,109.28 (Noventa y nueve Mil ciento nueve con 28/100 soles) en la ejecución de consultoría de obras de la especialidad y las subespecialidades, durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la conformidad de la prestación.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor:

ESPECIALIDAD: REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES

SUBESPECIALIDAD:

- Infraestructura para encauzamiento
- Represas
- Infraestructura para riego
- Obras rurales

Se consideran obras afines a la especialidad y subespecialidad:

- Represas para riego.
- Infraestructura para riego
- Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego.
- Captación de agua para riego.
- Conducción y distribución de agua para riego.
- Infraestructura de riego menor.
- Obras de aprovechamiento de aguas subterráneas con fines de riego.
- Infraestructura para encauzamiento Obras de encauzamiento de ríos, protección de quebradas.
- Presas de laminación.
- Defensas ribereñas.
- Obras rurales Sistemas de riego tecnificado.
- Pozos tubulares,
- Muros de Contención

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita 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 (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante

de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (iv) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos o constancia de prestación o valorizaciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 15**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado 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 del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

PARA LA ETAPA DE DISEÑO

Cant.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
2	Especialista Hidráulico y/o Hidrología	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero en Mecánica de fluidos, colegiado y habilitado.
3	Especialista en mecánica de suelos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
4	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
5	Especialista en Obras de represa e irrigaciones.	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
6	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

⁹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

7	Especialista en Metrados, costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
ÍTEM	CARGO	PROFESIÓN
1	Ingeniero Residente de Obra	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado
2	Ingeniero Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado
3	Ingeniero Especialista Geotecnia	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Geólogo Geotécnico, Colegiado y Habilitado
4	Ingeniero Especialista en Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Geólogo Geotécnico, Colegiado y Habilitado
5	Ingeniero Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Minas y/o afines, Colegiado y Habilitado
6	Ingeniero Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental, , Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental Colegiado y Habilitado

PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCION

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PARA LA ETAPA DE DISEÑO

PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA
Jefe de Proyecto	Con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Proyectista y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios de Pre-Inversión de obras similares al objeto de la convocatoria.

Especialista Hidráulico y/o Hidrología	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Hidrología y/o Especialista en Hidráulica y/o Ingeniero Especialista en Hidrología y/o Responsable de Hidrología y/o Jefe de Hidrología y/o Ingeniero de Hidrología e Hidráulica y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de: obras en general.
Especialista en mecánica de suelos	Con experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Mecánica de Suelos y/o Jefe de Pavimentos y/o Responsable de Geotecnia y/o Ingeniero de Suelos y Pavimentos y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de obras en general.
Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Con experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Topografía y/o Especialista en Topografía, Trazo y Señalización y/o Topógrafo y/o Especialista en Topografía y Diseño y/o Jefe de Explanaciones y Topografía y/o Responsable en Replanteo, Explanaciones y Topografía y/o Especialista en Trazo, Diseño Vial y Señalización y/o Jefe de Diseño Vial y/o Responsable de Diseño vial y/o Responsable de Diseño Geométrico y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de obras en general.
Especialista en Obras de represa e irrigaciones.	Con experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Obras de represa e irrigaciones y/o Especialista en represas y/o Especialista en irrigaciones y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de obras en general.

Especialista en Estructuras	Con experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Especialista en obras de concreto armado y/o Especialista en calculo estructural y/o Especialista en estructuras de contención de concreto armado y/o la combinación de los términos anteriores en la: Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de obras en general.
Especialista en Metrados, costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto en la: Elaboración de Estudios y/o proyectos y/o expedientes técnicos Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Reformulación de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Estudios Definitivos y/o Supervisión y/o Ejecución de obras en general.

PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCION

CARGO	EXPERIENCIA
Ingeniero Residente de Obra	Acreditara experiencia de 24 meses como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Gerente de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Obra y/o Responsable de proyecto y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero de Campo; en supervisión de obras y/o ejecución de obras similares al objeto de la convocatoria.
Ingeniero Especialista en Estructuras	Acreditara experiencia de 18 meses como : Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructuralista y/o Estructural y/o de Estructuras y/o Residente y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión en la Ejecución de Obras en General que se computa desde la colegiatura
Ingeniero Especialista Geotecnia	Acreditara experiencia de 18 meses como: Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista Geólogo y/o Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero Geotecnista y/o Ingeniero Geólogo y/o Jefe de Laboratorio de Suelos y/o Ingeniero en Calidad de Suelos y/o Especialista en Calidad de Suelos y/o Asistente de Especialista en Geología y Geotecnia y/o Asistente de Residente de Obra; en la supervisión de obras y/o ejecución de obras en general que se computa desde la colegiatura.

CARGO	EXPERIENCIA
Ingeniero Especialista en Calidad	Acreditara experiencia de 18 meses como: Ingeniero Especialista en control de calidad y/o especialista de Calidad y/o Aseguramiento de la calidad y/o programa de Calidad o Protocolos de Calidad, en la ejecución y/o Supervisión de Obra en Obras en General.
Ingeniero Especialista en Seguridad	Acreditara experiencia de 18 meses como: Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Prevencionista de seguridad y/o Coordinador de Prevención en seguridad y/o Ingeniero SSOMA y/o Especialista SSOMA; en la supervisión de obras y/o ejecución de obras en general que se computa desde la colegiatura.
Ingeniero Especialista en Medio Ambiente	Acreditara experiencia de 18 meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o SSOMA o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en la supervisión de obras y/o ejecución de obras en general que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

3.6.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

PARA LA ETAPA DE DISEÑO

- ✓ 01 UND DE IMPRESORA
- ✓ 02 UND COMPUTADORA
- ✓ 01 UNIDAD DE CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA

PARA LA ETAPA DE CONSTRUCCION

CANT	EQUIPAMIENTO
1	ESTACION TOTAL
1	MOTOBOMBA DE 4" x 12 HP
5	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 P3 (23 HP)
8	CAMION VOLQUETE DE 15M3
1	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP
2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP
2	CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD3.
2	TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP
2	RODILLO ZANJAS CG-11 VIB 1.9 TN
1	RETROEXCAVADORA SOBRE ORUGAS 195 HP 1.3 y3
1	MARTILLO NEUMATICO DE 21-24 Kg.
1	RETROEXCAVADORA 90HP Cucha. 0.70m3(cat 215)
6	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2"
1	GRUA HIDRAULICA AUTOPROPULSADA 127HP 9TN

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento estará disponible para la ejecución del proyecto.

De conformidad con el literal b) del numeral 72.3 artículo 72 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato, salvo que se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- 1 Pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupadas en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato. En ningún caso la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
- 2 Los integrantes del consorcio no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el Estado
- 3 El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- 4 Los integrantes del consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en el procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimiento de selección según relación de ítems.

- 5 En caso de resultar favorecido el consorcio con la buena pro, cada integrante del consorcio debe contar con la constancia de capacidad libre de contratación igual o superior al porcentaje equivalente al monto de sus obligaciones consideradas en la promesa de consorcio.
- 6 Los integrantes de consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentra vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido, al registrarse como participante, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 7 Los integrantes de un consorcio pueden presentar la promesa de consorcio con firmas electrónicas o en su defecto firmas legalizadas
- 8 En la promesa de consorcio se debe precisar cuál de los consorciados es el que aporta mayor y menor experiencia para tener la certeza que la asignación de porcentaje es la correcta
- 9 Si el consorciado que acredita mayor experiencia no cumple con el porcentaje determinado que se hubiera establecido en las Bases, no corresponderá considerar su experiencia.
- 10 La identificación de los integrantes del consorcio, debe ser clara y precisa; por ende, se debe precisar el nombre completo o denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- 11 El número máximo de consorciados es de 03 (TRES).

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

Anexo N°01

CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. ÍNDICE NUMERADO

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N°1 "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

2. FORMATO N°7 A

Registro de proyecto de inversión.

3. FORMATO N°8 A

Llenado del formato 08- A "Registro en la fase de ejecución para Proyectos de Inversión" de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y al Instructivo del Formato N°08-A.

4. CUADRO COMPARATIVO ENTRE FICHA TÉCNICA Y EXPEDIENTE TÉCNICO

5. MEMORIA DESCRIPTIVA

5.1. ANTECEDENTES

En este ITEM se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su CUI. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, etc.) Así mismos, en este ITEM es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, ya sea que haya sido financiada por el PNSU u otras entidades. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad.

5.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) localidad(es) donde se construirán los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, según la necesidad del proyecto.

Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según este cuadro deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

Cuadro N° 01 - Ámbito del Proyecto

1	Punto 1	X1	Y1	Elevación 1
2	Punto 2	X2	Y2	Elevación 2
3	Punto 3	X3	Y3	Elevación 3
N	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 02.

Cuadro N°02 - Vías de Acceso

1	Punto 1	Punto 2	aéreo	Tiempo 1
2	Punto 3	Punto 4	Terrestre	Tiempo 2

La Unidad Ejecutora podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

Clima

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto.

Viviendas

En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

Población beneficiaria

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar la siguiente información:

Documento del centro de salud de la zona Datos de Censos Poblacionales si los hubiera.

Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.)

Enfermedades

En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

Actividades Económicas

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

Educación

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar universidades, institutos superiores y colegios existentes y la tasa de analfabetismo.

Información sobre los servicios

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua, alcantarillado, electricidad, telefonía, internet, gas, etc., según corresponda.

Valoración

Se deberá considerar la valoración paisajista, topográfica y condicionantes emitidas por el Ministerio de Cultura, por ubicarse en sitio arqueológico, y tenerlo en cuenta al momento de diseñar.

5.3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE

Se debe realizar una descripción básica de los sistemas existentes por componentes. En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes.

Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente.

5.4. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR

Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

5.5. CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO (resumen)

Se mencionan en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, densidad poblacional, proyección de la demanda de agua, etc. (indicar las fuentes oficiales de información).

En el ítem "parámetros de diseño", se presentará a detalle los parámetros de diseño relacionados a los cálculos efectuados.

5.6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

Se debe realizar una descripción detallada del proyecto por componentes, niveles, áreas, diseños, detalles constructivos, plan de contingencia, estrategia de ejecución, canteras y campamentos, accesos, acabados, actividades a desarrollar, etc.: a fin de que el proyecto se logre conocer de forma general, indicando todo lo que compone el proyecto.

Realizar la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, referencias de ubicación, entre otras.

Detallar los sistemas que tiene el proyecto indicando, los componentes y la población de diseño de cada sistema. Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

5.7. CUADRO RESUMEN DE METAS

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 03.

Cuadro N°03 - Cuadro Resumen de Metas

Ítem	Metas	Unidad	Cantidad

5.8. CUADRO DE RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA

Se estructura en función a la modalidad de ejecución de la obra, que puede ser:

- Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).
- Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa).

Para Modalidades de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa):

- a) El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 04. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

Cuadro Contenido de Presupuesto de Obra

TEM	DESCRIPCIÓN SUB PRESUPUESTO	COSTO DIRECTO
1	COMPONENTE 1	MONTO 1
2	COMPONENTE 2	MONTO 2
3	COSTO DIRECTO (fijos y variables) :	MONTO 3 = (1+2)
4	GASTOS GENERALES :	MONTO 4
5	UTILIDAD :	MONTO 5
6	PRESUPUESTO DE OBRA :	MONTO 6 = (3+4+5)
7	I.G.V. :	MONTO 7 = (6*18%)
8	GASTOS POR CAPACITACION :	MONTO 8
9	SUBTOTAL 01 :	MONTO 9 = (6+7+8)
10	GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA :	MONTO 10
11	GASTOS DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA :	MONTO 11
12	GESTIÓN DE PROYECTO (De corresponder) :	MONTO 12
13	GESTION BIM :	MONTO 13
14	ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO :	MONTO 14
15	EVALUACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO :	MONTO 15
16	ELABORACION DE LIQUIDACION :	MONTO 16
17	SUBTOTAL 02 :	MONTO 17 = (9+10+11+12+13+14+15+16)
18	CONTROL CONCURRENTE (*) :	MONTO 18
19	COSTO TOTAL DE LA INVERSION :	MONTO 19 = (17+18)

* Según Anexo N°01 de la Directiva Externa N°018-2022-CG/GMPL

5.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

Modalidad de Ejecución

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra:

- Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).
- Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa).

- a) Modalidad de Ejecución Contractual (contrata):

El proceso de ejecución de la obra se realizará en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

b) Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa):

La Unidad Ejecutora se encargará de la ejecución de la obra, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en la Resolución de Contraloría N.° 195-88-CG del 18 de julio de 1988, que aprueba las normas que regulan la "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa". Según lo indicado, la Unidad Ejecutora deberá acreditar contar con el personal técnico administrativo, los equipos necesarios y otros, que demuestren su capacidad operativa, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas. Así mismo en esta normatividad se precisa las consideraciones a tener en cuenta antes, durante y después de la ejecución obra, los mismos que deben considerarse en el presupuesto de obra, cuando tengan implicancia presupuestal (Residente de obra, pruebas de control de calidad de los trabajos y materiales, unidad orgánica responsable de cautelar la supervisión de las obras programadas, etc.)

5.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 14° "Sistema de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que no puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de carreteras y saneamiento, por lo que sólo es factible considerar el sistema de contratación a precios unitarios.

5.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado. Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes sea Concordante.

5.12. OTROS

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico.

6. MEMORIA DE CALCULO

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas y directivas aplicables al tipo de proyecto vigente a la fecha y durante el periodo de vigencia del contrato de servicio.

6.1. Diseño Arquitectónico

6.2. Diseño Estructural

6.3. Diseño Instalaciones Sanitarias

6.4. Diseño de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Comunicaciones.

Se debe presentar los siguientes puntos como mínimo:

- El cálculo de la demanda de agua (dotación en función al numero de ocupantes usuarios promedio diario).
- Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
- Cálculo del número de aparatos sanitarios según normativa, justificar la cantidad.
- Calculo y diseño de redes de desagüe
- Diseño integral del sistema de agua potable
- Diseño integral dei sistema de desagüe
- Diseño integral del sistema de evacuación de agua lluvia
- Entre otros.

7. METRADOS / con sustentos y gráficos (de corresponder)

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010A/IVIENDAA/MCS- DNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

8. PRESUPUESTO DE OBRA

Determina el monto de inversión de ejecución del proyecto. El presupuesto de obra resulta de cuantificar todo lo considerado en los planos, estudios básicos, compatible con lo indicado en las especificaciones técnicas y los análisis de precios unitarios.

El presupuesto deberá ser elaborado usando el programa S10, Powercost u otro similar. Los precios de los insumos necesarios para la elaboración del presupuesto deberán ser sustentados por el estudio de mercado (cotizaciones), presentando para ello cuadros comparativos y anexando como mínimo (03) cotizaciones o fuentes.

Cuadro N°04- Cuadro de resumen de presupuesto de obra (Modalidad de Ejecución Contractual)

TEM	DESCRIPCIÓN SUB PRESUPUESTO	COSTO DIRECTO	
1	COMPONENTE 1	MONTO 1	
2	COMPONENTE 2	MONTO 2	
3	COSTO DIRECTO (fijos y variables) :	MONTO 3	= (1+2)
4	GASTOS GENERALES :	MONTO 4	
5	UTILIDAD :	MONTO 5	
6	PRESUPUESTO DE OBRA :	MONTO 6	= (3+4+5)
7	I.G.V. :	MONTO 7	= (6*18%)
8	GASTOS POR CAPACITACION :	MONTO 8	
9	SUBTOTAL 01 :	MONTO 9	= (6+7+8)
10	GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA :	MONTO 10	
11	GASTOS DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA :	MONTO 11	
12	GESTIÓN DE PROYECTO (De corresponder) :	MONTO 12	
13	GESTION BIM :	MONTO 13	
14	ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO :	MONTO 14	
15	EVALUACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO :	MONTO 15	
16	ELABORACION DE LIQUIDACION :	MONTO 16	
17	SUBTOTAL 02 :	MONTO 17	= (9+10+11+12+13+14+15+16)
18	CONTROL CONCURRENTE (*) :	MONTO 18	
19	COSTO TOTAL DE LA INVERSION :	MONTO 19	= (17+18)

* Según Anexo N°01 de la Directiva Externa N°018-2022-CG/GMPL

*EL PRESUPUESTO DEBERA ESTAR ACORDE A LOS COMPONENTES DEL PERFIL

- 8.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 8.2. PRESUPUESTO DE OBRA
- 8.3. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 8.4. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 8.5. DESAGREGADO DE GASTOS DE LIQUIDACIÓN
- 8.6. DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTIÓN DE PROYECTO (de corresponder)
- 8.7. DESAGREGADO DE GASTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- 8.8. DESAGREGADO DE GASTOS DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
- 8.9. DESAGREGADO DE CONTROL CONCURRENTE (de corresponder)

9. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem 10 relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS- DNC del 04 de mayo del 2010 y sus modificaciones.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

Gastos de Flete

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

10. RELACIÓN DE INSUMOS

La relación de insumos detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Para presupuesto de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestal Directa, los insumos que se consideran en los gastos generales y otros deben de incluirse con su correspondiente IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realizará el presupuesto analítico.

11. COTIZACIÓN DE MATERIALES

Se deberán presentar mínimo (02) cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

Mínimo dos cotizaciones por insumo de mayor relevancia.

12. FORMULA POLINÓMICA

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata.

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Entre otras.

13. CRONOGRAMAS DE OBRA

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

13.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

13.2. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización.

13.3. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (CPM) y el Diagrama de Gantt.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(Detalle de la tecnología constructiva y procesos)

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos Método de construcción Calidad de los materiales Sistemas de control de calidad Métodos de medición Condiciones de pago.
- Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

15. PLANOS

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución.

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

El uso de líneas en los planos debe ser claras y precisas.

15.1. Índice de planos

Codificados, enumerados y ordenados.

15.2. Planos de ubicación

15.3. Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto

15.4. Plano Topográfico

Elaborado a partir de BM auxiliar para zona rural, concordante con la cartilla de IGN.

15.5. Plano de Trazado y Lotización

15.6. Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos

15.7. Otros

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS

Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentar: Plano de planta, Plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos y detalles de estructuras, etc. Estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.

16. ESTUDIOS BASICOS (según corresponda)

16.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (según corresponda)

16.1.1. Objetivos

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:

- Obtención del Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma 050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).
- Tomar conocimiento de las características y condiciones del suelo y subsuelo; a fin de asumir las características físicas - mecánicas para la propuesta de cimentación del proyecto a ser ejecutado. Así mismo, efectuar las recomendaciones del caso para el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.

16.1.2. Productos a Entregar

Productos: - Estudio de Mecánica de Suelos para fines de emplazamiento del lugar a intervenir. Los cuales deberán cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).

16.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO (según corresponda)

16.2.1. Objetivo

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:

- Obtener el levantamiento topográfico del área a intervenir.
- Obtener la planimetría y altimetría de los componentes al recinto interno y a nivel de vértices y perímetro del volumen de las edificaciones existentes; y senderos internas y externas colindantes a la del lugar a intervenir, para determinar la posición exacta y geo- referenciada, enlazada a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional en el Sistema Geocéntrico UTM Oficial, Zona 18.

Se requiere:

- Informe de estudio topográfico.
- Fichas de BM's.

16.2.2. Productos a Entregar

Producto: - Levantamiento Topográfico del área a intervenir.

Informe Técnico Topográfico

En original y copia que contendrá como mínimo:

a) Memoria Descriptiva:

- Antecedentes
- Objetivo del estudio
- Ubicación y Accesibilidad al terreno
- Descripción del área a intervenir.
- Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda.
- Descripción de los servicios básicos existentes, en caso corresponda (Agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc.).
- Descripción de las instalaciones superficiales y aéreas de terceros que crucen, invadan, bordeen el área a intervenir.
- Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados. Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
- Metodología empleada.
 - Trabajo de Campo
 - Trabajo de Gabinete
- Datos Técnicos del predio existente
 - Largo de la vía
 - Perímetro
 - Vértices, ángulos y lados del terreno
 - Linderos y medidas perimétricos
 - Superficie del predio.
 - Altitud.
 - Coordenadas UTM.
 - Orientación (norte magnético).
- Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.
- Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica
- Conclusiones y Recomendaciones

b) Panel Fotográfico comentado.

c) Plano Topográfico General. Curvas de nivel. Puntos topográficos. Vértices. Ángulos. Coordenadas UTM. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 o cada 0.1 m de acuerdo a si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar y monumentar en campo (hitos) los Benchs Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas absolutas.

d) Plano Perimétrico. Áreas, perímetro, colindancias, vías.

e) Plano de Ubicación y Localización; a escala conveniente.

f) Plano de Secciones Transversales y Longitudinales del lugar a intervenir, serán en general espaciadas cada 5 a 10m entre sí muy coherentes con la realidad, indicando los anchos del lugar a intervenir y las interferencias existentes.

g) Plano de secciones con ancho del lugar a intervenir y estructuras colindantes.

16.3. ESTUDIO HIDROLÓGICO (DE CORRESPONDER)

Estudio y acreditación de disponibilidad hídrica mediante Resolución(es) de Acreditación hídrica y/o resolución(es) de licencia de uso de agua superficial o subterránea (según corresponda).

16.4. ESTUDIO DE FUENTE DE AGUA

Resultados de análisis de calidad de agua de un laboratorio acreditado por INACAL análisis físico- químico y bacteriológico de la(s) fuente(s).

Interpretación de resultados de análisis de calidad de agua (adjuntar comprobante de pago boleta y/o factura de laboratorio que se realizó el análisis).

16.5. ESTUDIO DE INTERFERENCIAS

El objetivo de dicho estudio es identificar las infraestructuras de servicio público y privados existentes en el área de estudio. Los servicios necesarios para identificar al encontrarse en el área de estudio son los siguientes:

- **Redes de Agua Potable**
- **Redes de Desagüe**
- **Hidrantes**

El reconocimiento en campo se realiza con el propósito de conocer con mayor detalle las interferencias que se presentan en el medio físico donde se desarrolla la vía. Para así evaluar las zonas donde se pudieran presentar grados de dificultad por las condiciones existentes en la zona.

16.6. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (según corresponda).

El Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30556, ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios, en su artículo 8.7 establece lo siguiente: “tratándose de intervenciones de reconstrucción, los titulares o Entidades Ejecutoras a cargo de las mismas deben realizar la identificación de los impactos ambientales e incluir las medidas de control y/o mitigación ambiental en el expediente técnico o documento similar, siendo responsables de su implementación durante su ejecución; debiendo informar a la entidad de fiscalización ambiental competente, dentro de los treinta (30) días posteriores al inicio y recepción de la obra, las medidas de manejo ambiental que se implementen o se hayan implementado, según el Formato de Acciones que se establece para este fin.

Este instrumento ambiental debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- I. Aspectos generales
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Objetivo
 - 1.2.1 Objetivos específicos
- II. Datos generales de la intervención
 - 2.1. Nombre de la intervención
 - 2.2. Código de la reconstrucción
 - 2.3. Monto de la intervención
 - 2.4. Modalidad de ejecución (marque con x según corresponda)
 - 2.5. Entidad formuladora
 - 2.6. Entidad ejecutora
 - 2.7. Tipo de intervención
 - 2.8. Ubicación del proyecto
 - 2.9. Objetivos de la intervención
 - 2.10. Beneficiarios directos (número de habitantes debidamente sustentada)
 - 2.11. Duración de la intervención
- III. Componentes de la infraestructura implementada
 - 3.1 componentes principales
 - 3.2 Áreas auxiliares
 - 3.3 insumos
 - 3.4 maquinarias y equipos
 - 3.5 emisiones atmosféricas y ruido
 - 3.6 efluentes
 - 3.7 residuos
- IV Actividades de intervención
Describir de manera detallada las actividades de intervención por cada etapa, a fin de determinar de manera objetiva los impactos producto de su ejecución.
 - 4.1 Actividades preliminares
 - 4.2 Proceso Constructivo
 - 4.3 Operación y mantenimiento
 - 4.4 Cierre y/o abandono
- V. Aspectos ambientales de la infraestructura implementada
 - 5.1 Medio físico
 - 5.2 Medio biológico
 - 5.3 Medio socioeconómico
 - 5.4 Monitoreo ambiental
- VI. Medidas ambientales aplicables a la intervención
Deberá plantear todas las medidas ambientales de manera objetiva y sustentada para todas las fases de la intervención.
 - 6.1 Actividades preliminares
 - 6.2 Construcción
 - 6.3 Operación y mantenimiento
 - 6.4 Cierre del proyecto
- VII. Difusión de las acciones ejecutadas
 - 7.1 Información a la ciudadanía de lo ejecutado
- VIII. Presupuesto de prevención y mitigación ambiental, seguridad y salud
- IX. Conclusiones y recomendaciones
- X. Firmas
- XI Anexos:

Plano de ubicación, Plano perimétrico y plano de área de influencia ambiental y social directa e indirecta, debidamente georreferenciado y en coordenadas UTM, plano de ubicación de zonas de disposición final de residuos de demolición, construcción, comunes, domésticos, debidamente georreferenciado, Plan de Manejo y gestión integral de residuos sólidos para la etapa construcción y operación; conforme lo establecido en el D.S. N° 019-2016-VIVIENDA y; otros que EL EVALUADOR de la Entidad lo considere necesario.

16.7. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (EVAR)

Se deberá elaborar la Evaluación de riesgos teniendo como referencia el Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales versión 2, aprobado con Resolución Jefatural N°112-2014-CENEPRED/J.

El estudio de vulnerabilidad y riesgos deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínima:

- Identificar los peligros de origen natural con mayor probabilidad de ocurrencia en el área de estudio como son sismos e inundación pluvial.
- Identificar las condiciones de vulnerabilidad, teniendo en cuenta la fragilidad y resiliencia del establecimiento de salud, frente a los peligros de sismo e inundación pluvial en el área de estudio.
- Determinar la evaluación del riesgo del establecimiento de salud, ante la ocurrencia de sismos e inundación pluvial.
- Plantear medidas de prevención con el fin de reducir el riesgo de desastre, logrando la sostenibilidad del proyecto.
- Realizar la evaluación de riesgos siguiendo el manual del CENEPRED versión 2.
- Desarrollar la evaluación de riesgos como un informe del tipo semi cuantitativo.

16.8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

16.9. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS CIRA

CIRA, Oficio de infraestructuras pre-Existente, Autorización para realizar proyecto de evaluación arqueológico y/o aprobación de PEA (según corresponda).

Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y Plan de Monitoreo Arqueológico.

Normas relacionadas al servicio de consultoría

- Ley N 28296 Ley general de patrimonio cultural
- Decreto Legislativo N 635 Código Penal del Perú
- Decreto Supremo N 054-2013-PCM en que se aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos (Cira y plan de Monitoreo Arqueológico)
- Decreto Supremo N 060-2013, en que se aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otra medida para impulsar Proyectos de inversión pública y privada CIRA y Plan de monitoreo Arqueológico.
- Resolución Viceministerial N 037-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para la emisión de certificado de Inexistencia de Restos arqueológicos CIRA en el marco de los decretos supremos N054 y N 060-2013-PCM
- Decreto Supremo N 003-2014 Ministerio de cultura, en que se aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decreto supremo N 001-2015 que aprueba el texto único de procedimientos administrativos del ministerio de cultura.

16.10. OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS - INFORMACION COMPLEMENTARIA

Considerar otros estudios relacionados que considere conveniente.

17. ANEXOS

17.1. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Como producto final, se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:

- Funcionamiento
- Operación
- Mantenimiento

Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

17.2. PANEL FOTOGRÁFICO

(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura)

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

17.2.1. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

Ratificar acta de compromiso para la operación y mantenimiento por la Municipalidad Distrital de Yarabamba. PROYECTO EN EL ÁMBITO DE PEQUEÑAS CIUDADES (Población mayor a 2000 hab. y menor e igual de 15,000 hab.)

- Documento que garantice la operación y el mantenimiento del proyecto mediante una Unidad de Gestión constituida en el Municipio (de ser el caso).
- Documento que garantice la operación y el mantenimiento del proyecto mediante un Operador Especializado contratado por el Municipio para estos fines (de ser el caso).

REFERENCIA

- Resolución Ministerial N°270-2009-VIVIENDA de fecha 07 de octubre de 2009 que aprueba los Esquemas y Procedimientos de Contratación para el ingreso de Operadores Especializados en Pequeñas Ciudades.
- Resolución Ministerial N°269-2009-VIVIENDA de fecha 07 de octubre de 2009 que aprueba los lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados de Pequeñas Ciudades.

17.3. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO (según corresponda)

Cuando el terreno pertenece a una Entidad Pública:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno o Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (Donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución del proyecto.

Cuando el terreno pertenece a un Privado:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno y Partida Registral de Registros Públicos donde se inscribió la compraventa

17.4. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (según corresponda)

Mediante Ley N° 27446 se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Mediante Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley N° 27446, se dispone (Art. 2º) que quedan comprendidos en el ámbito de la Ley N° 27446 los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impactos ambientales negativos significativos. Asimismo, se dispone en su Art. 3º. - Obligatoriedad de la certificación ambiental, que no podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2º y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente. Mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, que establece entre otras disposiciones los procedimientos de Clasificación y Certificación, precisando lo siguiente:

- Artículo 11º. -Instrumentos de gestión ambiental o estudios ambientales de aplicación del SEIA son:

- a) La Declaración de Impacto Ambiental — DIA (Categoría I).
- b) El Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado — EIA-sd (Categoría II)
- c) El Estudio de Impacto Ambiental Detallado - EIA-d (Categoría III)
- d) El Estudio de Impacto Ambiental Detallado - EIA-d (Categoría III)

- Artículo 15º. -Obligatoriedad de la Certificación Ambiental:

Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Título II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento.

La desaprobación, improcedencia, inadmisibilidad o cualquier otra causa que implique la no obtención o la pérdida de la Certificación Ambiental, implica la imposibilidad legal de iniciar las obras, ejecutar y continuar con el desarrollo del proyecto de inversión. El incumplimiento de esta obligación está sujeto a las sanciones, de Ley.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3º, Art. 6º.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental según el Decreto Supremo N° 010- 2014-VIVIENDA (ROF- MVCS), y considerando el Decreto Supremo N° 001-2016-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual en su Procedimiento

N° 13 se establece los procedimientos para la "Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Reclasificación Ambiental de proyectos de inversión".

17.5. INFORME TÉCNICO

Informe técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (de corresponder).

17.6. COMPONENTE SOCIAL

- Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico.
- Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
- Plan de supervisión de las actividades de componente social.
- Padrón Definitivo de Asociados y adjuntar consolidado del padrón en archivo Excel.
- Plan y presupuesto para capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto.

17.7. OTROS

18. USB – CD / DVD

Formatos editables (Excel, Word, MS PROJECT, presupuestos en archivo de origen (S10, POWERCOST, etc.), archivos DWG AUTOCAD v.2013, fotos (JPG) y documentación sustentatoria escaneada (PDF).

Nota. - Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el consultor, y por el Ingeniero especialista

CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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.

Conste por el presente documento, la contratación de la **EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN PARA EL “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN RIBERAS DE RIO YARABAMBA EN EL TRAMO BADEN QUEQUEÑA – PUENTE YARABAMBA – CHEVARRIA, LA BANDA DISTRITOS DE YARABAMBA, QUEQUEÑA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 2022115073, con domicilio legal en PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del procedimiento de selección No Competitivo N° 006-2025-MDY-1 para la contratación de **EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN PARA EL “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN RIBERAS DE RIO YARABAMBA EN EL TRAMO BADEN QUEQUEÑA – PUENTE YARABAMBA – CHEVARRIA, LA BANDA DISTRITOS DE YARABAMBA, QUEQUEÑA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, 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 la **EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON SISTEMA DE ENTREGA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN PARA EL “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN RIBERAS DE RIO YARABAMBA EN EL TRAMO BADEN QUEQUEÑA – PUENTE YARABAMBA – CHEVARRIA, LA BANDA DISTRITOS DE YARABAMBA, QUEQUEÑA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**.

CLÁUSULA TERCERA: MECANISMOS DE COLABORACIÓN

Las partes se comprometen a actuar en un espíritu de confianza mutua y cooperación. Asimismo, gestionan mecanismos de colaboración ágiles que faciliten la comunicación permanente y fluida entre ellos; tales mecanismos pueden incluir: reuniones, citas en campo o sesiones ICE (Integrated Concurrent Engineering), con el fin de evaluar posibles riesgos en la ejecución de la prestación y formular propuestas técnicas oportunas en caso sean necesarias durante la ejecución contractual.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato se divide en dos rubros, conforme a lo siguiente:

Componente Diseño: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]

Componente Obra: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]

Monto Total: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO, EL CUAL CORRESPONDE A LA SUMA DE AMBOS COMPONENTES]

El monto correspondiente al componente obra es un estimado que puede modificarse con ocasión de la aprobación del expediente técnico, conforme lo dispuesto en el artículo 175.1 del Reglamento.

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 QUINTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **soles**, en los periodos y condiciones establecidos en el capítulo III Requerimiento.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [.....]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.”

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA[.....]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **400** días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

Dicho plazo comprende:

PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	400 días calendario
PLAZO PARA ELABORACIÓN DE DISEÑO	100 días calendario
PLAZO PARA EJECUCIÓN DE LA OBRA	300 días calendario

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de 7 días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso, de conformidad con el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega al perfeccionamiento del contrato la(s) siguiente(s) garantía(s) a favor de la entidad contratante:

Importante para la entidad contratante

- *En el caso que el postor haya optado por el mecanismo de garantía de carta fianza financiera o contrato de seguro, corresponde incluir la siguiente cláusula:*

“Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que cumple las condiciones establecidas en los numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final”.
- *En el caso que el postor haya optado por el mecanismo de garantía de retención de pago, corresponde incluir la siguiente cláusula:*

“Garantía de fiel cumplimiento del contrato: LA ENTIDAD CONTRATANTE efectúa la retención de pago solicitada por EL CONTRATISTA por el [CONSIGNAR EL MONTO], durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original”
- *En el caso que el postor haya manifestado mediante el ANEXO N° 9 que garantiza el fiel cumplimiento del contrato mediante la constitución de un fideicomiso, corresponde incorporar lo siguiente en la cláusula:*
- *“Garantía de fiel cumplimiento del contrato: EL CONTRATISTA constituye el fideicomiso a LA ENTIDAD CONTRATANTE, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, por un patrimonio fideicometido conformado por activos líquidos o flujos dinerarios hasta un monto ascendente a [CONSIGNAR EL MONTO DE LA GARANTÍA]. LA ENTIDAD CONTRATANTE suscribe el contrato de fideicomiso en calidad de fideicomisario, de acuerdo con el artículo 116 del Reglamento. En caso de que el contratista no cumpla con la presentación del fideicomiso dentro de los plazos previstos el contrato queda resuelto de pleno derecho. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original”.*

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo, para materiales e insumos, equipamientos y mobiliario y/o por avance, se debe incluir la siguiente cláusula según el sistema de entrega:

- En sistema de entrega de obras de diseño y construcción:

“CLÁUSULA [.....]: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto directo para el componente de diseño por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto del contrato original y para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra que se apruebe en el expediente técnico.”

“CLÁUSULA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra que se apruebe en el expediente técnico.”

“CLÁUSULA: ADELANTO POR AVANCE

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto por avance para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra que se apruebe en el expediente técnico, en caso se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 178.5 del Reglamento”.

- En sistema de entrega de obras de solo construcción:

CLÁUSULA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto directo para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra del contrato original.

CLÁUSULA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto por avance para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra del contrato original.

CLÁUSULA: ADELANTO POR AVANCE

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto por avance para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra del contrato original, en caso se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 178.5 del Reglamento.”

- En cualquier sistema de entrega, en caso EL CONTRATISTA proponga constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos del componente de ejecución de la obra, se incluye adicionalmente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [.....]: FIDEICOMISO DE ADELANTOS

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituye un fideicomiso conforme a lo establecido en el artículo 184 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dicho artículo.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD

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

- En caso de emplearse el sistema de Diseño y Construcción, la Entidad se ciñe a lo Indicado en el numeral 173.1 del artículo 173 del Reglamento.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La suscripción del ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA no enervan su derecho a reclamar, posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 216 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, salvo lo indicado en el numeral 201.1 del artículo 201 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Asimismo, se consideran las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD Etapas de Construcción	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.25 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
Cuando el personal acreditado permanece menos de (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro del plazo de	(1.0 UIT) por cada día de ausencia de cada personal en la obra	Informe del supervisor o inspector de obra

ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, y no ha sido debidamente sustituido, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento.		
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(1.0 UIT) por cada día de ausencia de cada personal en la obra	Informe del supervisor o inspector de obra
No presentar al SUPERVISOR DE OBRA el informe de revisión del ETO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 171 del RLGC	(1.0 UIT) por cada día de retraso	Informe del supervisor o inspector de obra
Por no presentar al SUPERVISOR DE OBRA el informe de revisión del ETO, de acuerdo al Art. 177 del Reglamento de RLGC y documentos internos de forma incompleta, sin incluir lo siguiente: (i) posibles prestaciones de adiciones; (ii) riesgos del proyecto; (iii) otros aspectos que son materia de consulta al proyectista, sin revisar el (iv) replanteo correspondiente con evidencias fotográficas.	(0.25 UIT) por cada ítem omitido	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando el CONTRATISTA coloque el cartel de obra, según las medidas establecidas en el ETO diseño por la ENTIDAD, será sujeta a penalidad.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando EL CONTRATISTA incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de obra, también se efectuará la penalidad misma.	(0.25 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por inasistencias injustificadas del personal acreditado debidamente sustituido, de acuerdo al calendario de participación de profesionales. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la SUPERVISIÓN otorgándole un plazo de 24 horas para que justifique la misma. Vencido el plazo sin que esta falta haya sido injustificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada	(0.3 UIT) por cada día de inasistencia injustificada, de cada profesional.	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por presentar A LA ENTIDAD el informe de liquidación de contrato de obra, con documentación adulterada.	(1.0 UIT) por cada ocurrencia	Informe de área usuaria
No registrar los asientos en el cuaderno de obra acorde a lo especificado en la Directiva vigente	(0.5 UIT) por registro de manera incorrecta	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria y/o área de abastecimiento
No presentar al SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA, el programa de obra (programa ejecución de obras, calendario de adquisición de materiales, cronograma de utilización de materiales, cronograma de participación del personal clave, y otros que corresponda), dentro de 48 horas, computados desde el reinicio del plazo de ejecución (suspendidas o paralizadas)	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del Supervisor o Inspector de Obra.
No presentar la ENTIDAD los planes considerados en el ETO, (Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Monitoreo Ambiental y Exp. de Licencia de edificación este último de corresponder.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del área usuaria
No responder el requerimiento de información realizadas por la ENTIDAD (levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra)	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP por todo personal de ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Deficiencia o incumplimiento en las señalizaciones de seguridad, acorde al plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria

No comunicar a la SUPERVISIÓN o INSPECTOR DE OBRA en el día, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc).	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
No usar Equipos y/o maquinarias acreditadas en el contrato o cambiado con la aprobación de la SUPERVISIÓN o INPECTOR DE OBRA.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
Por ejecutar obras sin tener en cuenta las consideraciones técnicas previstas en las ETO y/o la autorización de la Supervisión.	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
Por presentar A LA ENTIDAD el informe de valorización mensual con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvaloración o metrados no ejecutados.	(0.1 UIT) por cada informe de valorización	Área Usuaría
Mantener vigente las pólizas de seguros que se han presupuestado dentro de los gastos generales del ETO; dicha vigencia debe ser durante toda la ejecución de la obra. Estos seguros deben incluir el plantel técnico de profesionales	(0.5 UIT) por cada póliza no vigente, al momento de fiscalización	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando el CONTRATISTA no realiza o la realiza de forma extemporánea, los protocolos, pruebas o ensayos, de control de calidad necesarios para la ejecución de obra. Para ello se tendrá en cuenta lo descrito en el ET y/o indicado por la supervisión o inspector de obra y se sustentará con copias legalizadas	(0.20 UIT) por cada protocolo, prueba o ensayo no realizado o realizado extemporáneamente	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando injustificadamente no asista el residente de obra y/o sus especialistas a reuniones convocadas por la ENTIDAD y/o la supervisión durante la ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada inasistencia por cada profesional	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando el CONTRATISTA incurra en atraso en el retiro de equipos o materiales de la obra, dentro del plazo indicado por el SUPERVISOR O INECTOR DE OBRA.	(1.0 uit) por cada día de demora	Informe del supervisor o Inspector de Obra
Por no adjuntar los informes mensuales del personal clave en el informe de valorización del personal clave en el informe de valorización mensual (según el calendario de participación).	(1.0 uit) por informe no presentado	Área usuaria
En caso el CONTRATISTA ejecute actividades y/o trabajos, cuando la obra esté en calidad de suspendido y/o paralizado.	(1.0 uit) por cada día ejecutado	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
En caso el CONTRATISTA ejecute actividades y/o trabajos, sin la presencia del residente de obra y/o sin autorización de la supervisión y/o sin la presencia de los especialistas correspondientes.	(1.0 uit) por cada día ejecutado	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por no presentar en el plazo previsto en el RLGC las garantías (carta fianza y/o solicitud de retención), derivadas de adicional de obra.	(0.5 UIT) por cada evento	Área de abastecimiento
Por no tener al día el cuaderno de obra digital	(0.25 UIT) por cada día no llenado	Informe del supervisor o inspector de obra

DETALLE DE PENALIDAD	MULTA	PROCEDIMIENTO
Etapas del Diseño: AUSENCIA DEL CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO DE INVERSIÓN Y/O ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO EN LAS EXPOSICIONES Y REUNIONES CON LA INSTITUCIÓN Cuando el Consultor y/o el Jefe de Proyecto de inversión y/o alguno de los especialistas de su equipo técnico de trabajo no asistan a las	0.5 UIT Por cada personal ausente	Según Informe de la Entidad o Informe del Área Usuaría- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.

exposiciones y/o reuniones convocadas por la Institución. La penalidad es por cada personal ausente a dicha reunión, previamente a las reuniones, se deberá notificar al contratista el listado de los especialistas que deberán asistir a las mismas.		
INCUMPLIMIENTO EN PRESENTAR CERTIFICADOS DE HABILIDAD O DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA En caso el consultor incumpla en presentar oportunamente el certificado de habilidad o documentación complementaria de cada personal clave.	0.5 UIT Por cada día de atraso	Según Informe del Área Usuaría – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
POR CAMBIO DE PERSONAL DEL JEFE DE PROYECTO DE INVERSIÓN Y/O ALGUNO DE LOS ESPECIALISTAS DEL EQUIPO TÉCNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN INCAPACIDAD, MUERTE, FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 3) Siempre y cuando no sean aprobados por la Institución. 4) La penalidad se aplicará por cada personal cambiado.	0.5 UIT Por cada personal cambiado	Según Informe del Área Usuaría – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada equipo.	0.5 UIT por cada equipo	Según Informe del Área Usuaría Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES. Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y/o el levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final de manera completa, de cada uno de los entregables.	0.5 UIT por cada día de atraso	Según Informe del Área Usuaría – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
ENTREGABLES SIN RESPETAR LA METODOLOGÍA Propuesta en los términos de referencia o bases integradas.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del Área Usuaría – Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

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

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar, en conjunto, un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un componente o hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Los componentes o hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS COMPONENTES O HITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO CUYO INCUMPLIMIENTO GENERARÍA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA SIN QUE RESULTE ATRIBUIBLE A LAS PARTES] ,

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA POR PERDIDA DE VIABILIDAD SOBREVINIENTE.

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que se verifica que el proyecto de inversión ha perdido las condiciones que sustentaron la viabilidad con la alternativa seleccionada, por causas no atribuibles al contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MOTIVOS PRESUPUESTALES.

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad contratante no tenga recursos presupuestales suficientes para financiar la ejecución de la obra considerando el presupuesto del expediente técnico elaborado por el contratista o cuando éste supere el porcentaje señalado en el numeral 175.1.

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causa imputable a alguna 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 DÉCIMOSEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³⁴.

CLÁUSULA DÉCIMOSÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA: JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente contrato de obra conformar una Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y la directiva que emita el OECE al respecto (en adelante, las “Normas Aplicables a la JPRD”); encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN ELEGIDO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DE LA LISTA CONSIDERADA EN LAS BASES, AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JPRD].

La junta de prevención y resolución de disputas está compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es es/son designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JPRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión del presente Contrato deben ser sometidas,

¹¹ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

en primer lugar, a la decisión de la JPRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JPRD.

La decisión que emita la JRPD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JPRD. 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 JPRD, puede someter la controversia a arbitraje. Las partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JPRD.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se **realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:**

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

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.gob.pe/es/institucion/indecopi/tema/firma-digital>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las actuaciones que se den durante el procedimiento de selección no competitivo hasta el perfeccionamiento del contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	SÍ ()	NO ()	
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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹³ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

2. 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 días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁶

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que 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], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁷; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM¹⁸.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento¹⁹.

¹⁶ De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹⁷ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

¹⁸ Reglamento de la Ley N° 31564

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

¹⁹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁰; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²¹.

Firma

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁰ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²¹ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

N° de DNI:

ANEXO N° 3²²

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección no competitivo.
- vi. 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

Advertencia

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

²² Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 en el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO 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 los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 CONTRATANTE]**.

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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁴

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5²⁶
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes²⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal²⁸ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069²⁹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de

²⁶ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁷ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

²⁸ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR UNO DE LOS SIGUIENTES CUADROS EN CASO DE MODALIDAD DE PAGO A PRECIOS UNITARIOS O SUMA ALZADA, RESPECTIVAMENTE:]

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONTO A PRECIOS UNITARIOS			

OFERTA A SUMA ALZADA:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO A SUMA ALZADA	

[EN EL SUPUESTO DE ESQUEMA MIXTO COMPUESTO, POR EJEMPLO, DE PRECIOS UNITARIOS Y SUMA ALZADA, SE CONSIGNAN AMBOS CUADROS SEGUIDOS DEL CUADRO QUE SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:]

MONTO TOTAL DE LA OFERTA		
---------------------------------	--	--

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación;

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**, declara bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable en los contratos de bienes y servicios, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO Nº 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE SOLICITUDES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁰

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

³⁰ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
(APLICABLE A CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS)

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										
5										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden [CONSIGNAR DE COMPRA O DE SERVICIO, DE SER EL CASO] o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los (CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como

consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
(APLICABLE A CONTRATOS DE OBRA)

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS DE LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ³⁶	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.
³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.
³⁹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 13
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069⁴², Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o

⁴⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴² Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

representante legal, según corresponda ´

ANEXO Nº 14⁴³

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY Nº 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

⁴³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO].**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ANEXO N° 15

ELECCIÓN DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD)

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

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]**, elijo el centro de administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD), DE ACUERDO AL LISTADO DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 16

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

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

⁴⁴ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁴⁵ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

