

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<u>[ABC]</u>	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 los evaluadores 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 los evaluadores 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 su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN 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.

11

f

4

BASES INTEGRADAS



BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°01-2025-MDM
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA, PARA LA SUPERVISION DE OBRA:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA
POTABLE Y UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO
RURAL (UBS) EN LOS CASERÍOS DE CUAJINDA Y
HUACAMARCANGA DEL DISTRITO DE QUIRUVILCA -
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO
DE LA LIBERTAD”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

(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 de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicip en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicip en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación. 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladip, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladip, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladip.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladip al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.

- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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. Las ofertas se presentan foliadas 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.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. 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.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 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.
- 2.4.5 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.
- 2.4.6 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 a la entidad contratante.
- 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).
- 2.4.7 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, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.8 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por 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 del evaluador 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. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- 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.

2.4.9 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.

2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
- ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.11 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.

2.4.12 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 RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial 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, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo 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.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (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.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, 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 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>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<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>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.</p>	
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>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del 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, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del 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 diez (10) UIT¹. 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 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladip o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

Cabe indicar que 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.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir

¹ 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 (10) UIT.

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 o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

- 4.3.2** 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.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1.** 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 (en adelante, SBS), 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.
- 4.4.2.** 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>).
- 4.4.3.** 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.
- 4.4.4.** 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.
- 4.4.5.** 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.
- 4.4.6.** 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-emitar-cartas-fianza>).

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les 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-RE², 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.

4.6. 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.

² 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

(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 Publicas
- 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 fiscal 2025.
- Ley No 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley No 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OECE.
- Código Civil.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA
RUC N° : 20192751919
Domicilio legal : JR. TRUJILLO N° 165 – QUIRUVILCA, SANTIAGO DE CHUCO, LA LIBERTAD.
Correo electrónico: : logistica@municipiruvilca.gob.pe / mdqlogistica23@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA, PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL (UBS) EN LOS CASERÍOS DE CUAJINDA Y HUACAMARCANGA DEL DISTRITO DE QUIRUVILCA - PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 247,940.56 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 56/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 216-2025-MDQ/GM**, de fecha 15 de julio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

³ 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 Pladicip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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 un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, 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 – PIDE⁵ 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 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-741-255456
N° CCI : 018-741-000741255456-95
Banco : Banco de la Nación.

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 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) 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.*
- *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 – PIDE⁶ 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 e) y f) del presente numeral.*
- *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° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. 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.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: **mdqlogistica23@gmail.com** en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realizará en la Oficina de Logística sito en **Jr. Trujillo N° 165 - Quiruvilca, Santiago de Chuco, La Libertad**, en el horario de atención de 8:00am a 12:30pm y 2:00pm a 5:30pm.

⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL (UBS) EN LOS CASERÍOS DE CUAJINDA Y HUACAMARCANGA DEL DISTRITO DE QUIRUVILCA - PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CUI N° 2441431.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL (UBS) EN LOS CASERÍOS DE CUAJINDA Y HUACAMARCANGA DEL DISTRITO DE QUIRUVILCA - PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	CUI N° 2441431.
Ubicación	Caseríos de Cuajinda y Huacamarcanga, distrito de Quiruvilca, provincia de Santiago de Chuco, departamento de La Libertad
Especialidad	Saneamiento y afines.
Subespecialidad	Infraestructura para agua potable Infraestructura para alcantarillado Obras rurales
Tipología	Infraestructura para fuentes de abastecimiento de agua: represa, canal de conducción y/o túnel de trasvase; Infraestructura para sistemas de producción y de distribución: reservorios, redes de distribución de agua al usuario; y Afines*. Infraestructura para sistemas de alcantarillado sanitario: redes de aguas residuales y/o estaciones de bombeo de aguas residuales; y Afines*. Tanques sépticos y/o pozos percoladores; y Afines*.



PARA EL CASO DE LA CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA LA SIGUIENTE TABLA:

Objeto de la Contratación:

Contratación de la supervisión de la obra: Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable y Unidades de Saneamiento Básico Rural (UBS) en los Caseríos de Cuajinda y Huacamarcanga del distrito de Quiruvilca - provincia de Santiago de Chuco del departamento de La Libertad.

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA DE OBRAS N°01-2025-MDQ/COMITÉ

- Se debe proporcionar, obligatoriamente, la estructura de costos referencial del servicio de supervisión de obra. En caso de no establecerse el tipo y número de procedimiento de selección del contrato principal a supervisar, se publican como adjuntos todos los documentos (incluidos anexos) que conforman el expediente técnico de la obra en versión digital los que deben ser publicados en el SEACE de la Pladipop, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección

001556



CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



3. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

3.1. ALCANCE:

Se requiere la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, que prestará sus servicios de consultoría de obra correspondiente a la SUPERVISIÓN de la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL (UBS) EN LOS CASERÍOS DE CUAJINDA Y HUACAMARCANGA DEL DISTRITO DE QUIRUVILCA - PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", que garantice el correcto cumplimiento de las Especificaciones y Normas Técnicas, planos y en general lo indicado en el expediente técnico, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato; ello conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y el Decreto Supremo N° 009-2025-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, que son inherentes a la Supervisión de obra contratada.

3.2. OBJETIVO:

OBJETIVO GENERAL:

Garantizar una adecuada supervisión, control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra, con los estándares de calidad, de acuerdo al expediente técnico y la normatividad vigente que se exige para ejecutar una obra.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Maximizar el valor de lo que se obtendrá, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implicará que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, ello en concordancia con el principio de Valor por Dinero establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas.

3.3. UBICACIÓN DE LA OBRA Y POBLACIÓN BENEFICIADA:

Los caseríos CUAJINDA Y HUACAMARCANGA, pertenecen geográficamente y políticamente al distrito de Quiruvilca, jurisdicción de la Provincia de Santiago de Chuco, Departamento de La Libertad. Las instancias Administrativas, Ejecutivas y Judiciales de las Instituciones del Estado se encuentran jerárquicamente centralizadas en la capital de la provincia.

Región	:	La Libertad
Departamento	:	La Libertad
Provincia	:	Santiago de Chuco
Distrito	:	Quiruvilca
Caseríos	:	Cuajinda y Huacamarcanga

Geográficamente Los caseríos Cuajinda y Huacamarcanga, se encuentran ubicados en las coordenadas siguientes:

CUADRO N° 01: UBICACIÓN DE LOS CASERIOS DE PROYECTO

Departamento/ Provincia	La Libertad / Santiago de Chuco	
Distrito/ Ubigeo	Quiruvilca/ 131006	
Caseríos:	Cuajinda	Huacamarcanga
Coordenadas UTM:	802834.00 E	799152.00 E
	9103642.00 N	9104253.00 N
Altura Promedio (msnm):	3655.00	3942.00
Región Geográfica:	Sierra	





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

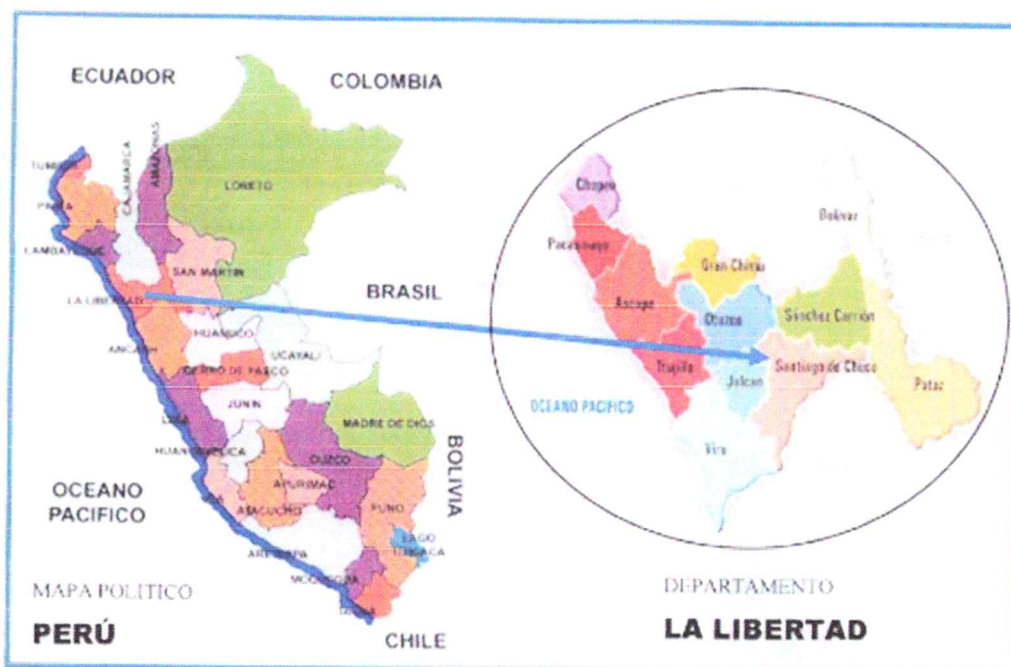
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

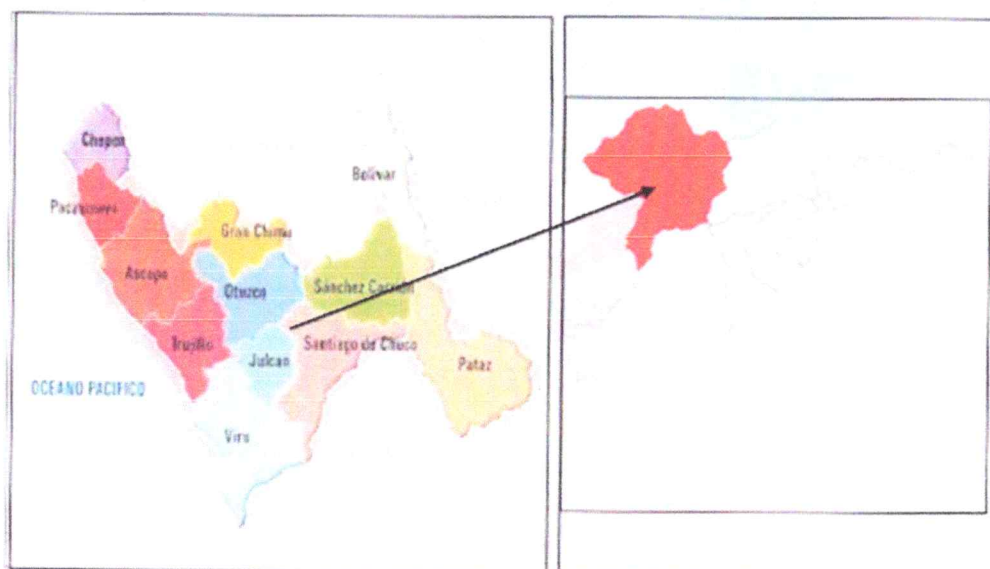
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



MAPA N° 01: Ubicación Nacional del Departamento de La Libertad.



MAPA N°2. Ubicación Distrito de Quiruvilca en la provincia de Santiago de Chuco, La Libertad.





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

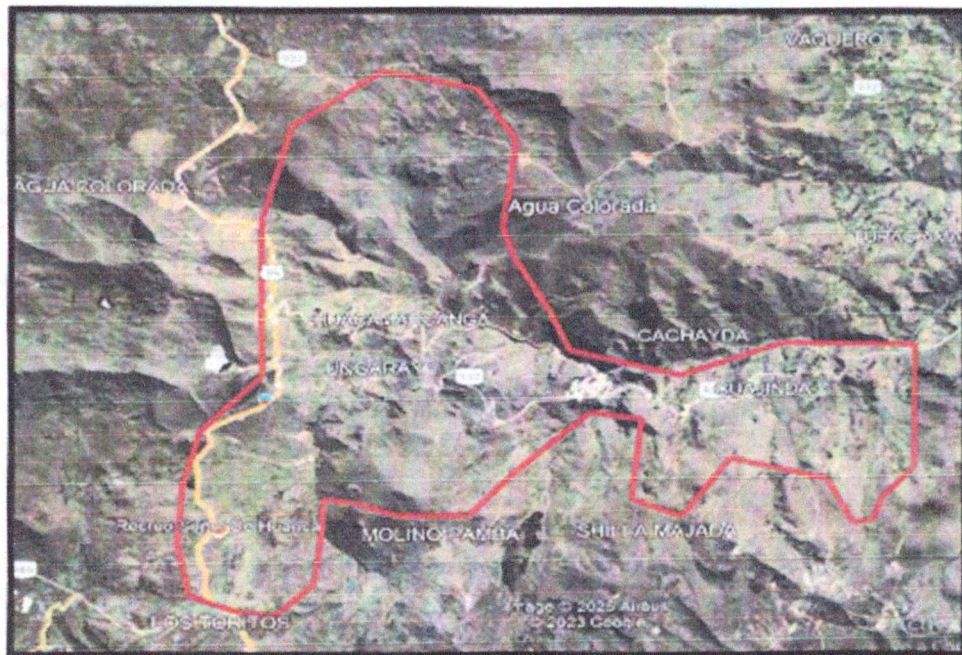
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



MAPA N°3: Ubicación Geográfica de los caseríos Cuajinda y Huacamarcanga



MAPA N°4: Ámbito de influencia del Proyecto





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



3.4. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La función específica de la contratación por ejecutar es **SUPERVISAR** la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL (UBS) EN LOS CASERÍOS DE CUAJINDA Y HUACAMARCANGA DEL DISTRITO DE QUIRUVILCA - PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, con CUI N° 2441431, de acuerdo al expediente técnico aprobado y asumir todo lo señalado en la presente términos de referencia hasta la puesta en funcionamiento de la infraestructura definitiva contratada.

Las funciones o roles específicos de la Supervisión serán: Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, según lo previsto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y está en función como se detalla:

1. Revisión del expediente técnico, de acuerdo al Reglamento LGCP del estado.
2. Revisión de los cronogramas de obras actualizados.
3. Supervisión de obra durante el periodo de ejecución.
4. Verificar el correcto desarrollo de la obra, protocolos de calidad y verificación del cumplimiento del contrato del Contratista ejecutor y del expediente técnico
5. Coordinación con la entidad de posibles adicionales.
6. Presentación de todos los documentos necesarios solicitados por la entidad.
7. Asesoramiento técnico a la Entidad.
8. Revisión de la liquidación de la obra.

Asimismo, según el expediente técnico de obra aprobado, este tiene como metas físicas las siguientes:

N°	NOMBRE	UNIDAD	CUAJINDA		TOTAL
			PRIMER SISTEMA	SEGUNDO SISTEMA	
			CANTIDAD	CANTIDAD	
1	Construcción Captación de Manantial de Ladera	Und	01	01	02
2	Construcción Captación Reservorio de Manantial de Ladera	Und	00	00	00
3	Línea de Conducción con tubería: • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 11/2" • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 1"	ml	105.34 0.00	0.00 440.34	545.68
4	Reservorio Rectangular V= 5 m3	Und	01	01	02
5	Caseta de Cloración para Reservorio	Und	01	01	02
6	Cámara Rompe Presión T-07	Und	10	07	17
7	Cámara Rompe Presión T-06	Und	00	01	01
8	Válvula de Purga	Und	08	06	14
9	Válvula de Aire	Und	02	04	06
10	Válvula de Control	Und	03	00	13
11	Red de Distribución de PVC (7,122.34 ml) • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 11/2" • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 1" • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 3/4" • Tubería HDPE Ø 1" • Tubería HDPE Ø 3/4"	ml	1088.03 740.33 2597.92 0.00 0.00	0.00 611.72 1852.23 183.33 48.72	7,122.34





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

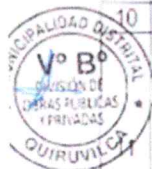
División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



12	Conexiones Domiciliarias de Agua Potable	Und	29	13	42
13	Pase Aéreo 10.00 ml	Und	02	00	02
14	Pase Aéreo 15.00 ml	Und	00	00	00
15	Pase Aéreo 20.00 ml	Und	00	00	00
16	Pase Aéreo 30.00 ml	Und	00	01	01
17	Lavaderos de Concreto Armado	Und	27	10	37
18	Unidades Básicas de Saneamiento	Und	27	10	37
19	Seguridad y Salud en Obra	Und			01
20	Mitigación Ambiental	Und			01
21	Capacitación y Educación Sanitaria	Und			01

N°	NOMBRE	UNIDAD	HUACAMARCANGA				TOTAL
			PRIMER SISTEMA	SEGUNDO SISTEMA	TERCER SISTEMA	CUARTO SISTEMA	
			CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	
1	Construcción Captación de Manantial de Ladera	Und	02	00	00	00	02
2	Construcción Captación Reservorio de Manantial de Ladera	Und	00	01	01	01	03
3	Línea de Conducción con tubería: • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 11/2" • Tubería HDPE Ø 11/2"	ml	135.81 215.35	00	00	00	315.16
4	Reservorio Rectangular V= 5 m3	Und	01	00	01	01	03
5	Caseta de Cloración para Reservorio	Und	01	01	01	01	04
6	Cámara Rompe Presión T-07	Und	11	04	08	02	25
7	Cámara Rompe Presión T-06	Und	00	00	00	00	00
8	Válvula de Purga	Und	18	04	02	02	26
9	Válvula de Aire	Und	12	03	02	00	17
10	Válvula de Control	Und	05	02	00	00	08
	Red de distribución de PVC (15,112.55 ml) • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 11/2" • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 1" • Tubería de PVC SAP C-10 Ø 3/4" • Tubería HDPE Ø 1" • Tubería HDPE Ø 3/4"	ml	46.04 4078.45 4106.26 694.03 137.80	0.00 0.00 2,564.35 0.00 0.00	0.00 2,305.58 0.00 209.39 0.00	0.00 0.00 970.65 0.00 0.00	15,112.55
12	Conexiones Domiciliarias de Agua Potable	Und	24	05	06	04	39
13	Pase Aéreo 10.00 ml	Und	01	00	00	00	01
14	Pase Aéreo 15.00 ml	Und	02	01	00	00	03
15	Pase Aéreo 20.00 ml	Und	01	00	00	00	01
16	Pase Aéreo 30.00 ml	Und	00	00	00	00	00
17	Lavaderos de Concreto Armado	Und	21	04	06	04	35
18	Unidades Básicas de Saneamiento	Und	21	04	06	04	35
19	Seguridad y Salud en Obra	Und					01
20	Mitigación Ambiental	Und					01
21	Capacitación y Educación Sanitaria	Und					01



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



05	COMPONENTE SOCIAL - CASERIO CUAJINDA		
05.01	PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO		
05.01.01	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN		
05.01.01.01	Diagnóstico de la Organización Comunal Prestadora de Servicios de Saneamiento (Sistematización de resultados).	Diagnóstico	1.00
05.01.01.02	Asamblea General de Socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/ socialización del Plan de Gestión de lo Servicio de Saneamiento, Plan de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión Social.	Asamblea	1.00
05.01.01.03	Taller: Reglamento de la Prestación de los Servicios de Saneamiento de la Organización Comunal.	Taller	3.00
05.01.01.04	Asamblea general para aprobación del Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento de la Organización Comunal.	Asamblea	1.00
05.01.01.05	Taller: Formulación del plan operativo anual (POA), presupuesto anual (PA) y cuota familiar de la Organización Comunal.	Taller	3.00
05.01.01.06	Asamblea general de socialización y aprobación del Plan Operativo Anual (POA), del Presupuesto Anual (PA) y cuota familiar.	Asamblea	1.00
05.01.01.07	Sesión educativa: Instrumentos de gestión de la Organización Comunal - Uso y manejo del libro de actas de asamblea general, libro de actas del CO, libro padrón de asociados y libro de inventario.	Taller	3.00
05.01.01.08	Sesión educativa: Instrumentos de gestión de la Organización Comunal - Uso y manejo de recibos, libro de caja (ingresos y egresos) y libro de recaudos.	Sesión	3.00
05.01.01.09	Taller: Roles y funciones de la Asamblea General, Consejo Directivo y el/la Fiscal de la OC.	Taller	3.00
05.01.01.10	Asistencia técnica: Gestionar la disponibilidad de un local y/o la implementación del local de la Organización Comunal.	Asistencia técnica	1.00
05.01.01.11	Sesión Educativa: Elaboración del informe económico y rendición de cuentas.	Sesión	1.00
05.01.02	ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO		
05.01.02.01	Sesión Educativa: Identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones).	Sesión	2.00
05.01.02.02	Sesión educativa: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable.	Sesión	1.00
05.01.02.03	Sesión Demostrativa: Operación y mantenimiento de la Unidad Básica de Saneamiento (teórico y práctico).	Sesión	1.00
05.01.02.04	Visita guiada: Identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones).	Visita	2.00
05.01.02.05	Práctica: Operación y mantenimiento del Sistema de Agua Potable (todos los componentes).	Taller	3.00
05.01.02.06	Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración.	Taller	1.00
05.01.02.07	Sesión educativa: Adecuación y/o Formulación del plan Acción de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento.	Sesión	1.00
05.01.02.08	Taller: Armado, elaboración de accesorios y práctica de reparación de tuberías.	Taller	3.00
05.01.02.09	Taller: Conexiones domiciliarias, instalación y mantenimiento.	Taller	3.00
05.01.02.10	Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento implementado por el proyecto.	Documento	1.00
05.01.02.11	Pasantía regional: Experiencia exitosa de la Organización Comunal.	Pasantía	1.00
05.01.02.12	Medición de indicadores y socialización de resultados.	Informe	1.00

05.02	PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA		META
05.02.01	Asamblea general informativa de inicio de obra: Componentes de proyecto, características de la opción tecnológica del Sistema de Saneamiento a construirse (de acuerdo al expediente técnico).	Asamblea	1.00
05.02.02	Visita de campo de verificación y validación de padrón de beneficiarios/asociados.	Visita de campo	37.00
05.02.03	Asamblea de ratificación del padrón de beneficiarios/asociados del proyecto, firma de declaración unilateral del beneficiario/asociado para la instalación intradomiciliar de los servicios de saneamiento.	Asamblea	1.00
05.02.04	Diagnóstico inicial a las familias en Educación Sanitaria.	Diagnóstico	24.00
05.02.05	Asamblea general de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/socialización del plan de gestión de los servicios de saneamiento, plan de educación sanitaria y plan de supervisión.	Asamblea	1.00



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



05.02.06	Sesión de capacitación N°01: Importancia del agua para la salud.	Sesión	3.00
05.02.07	Taller N°01: Las enfermedades ligadas a saneamiento y las medidas preventivas.	Taller	3.00
05.02.08	Taller N°02: Vivienda y entorno saludable.	Taller	3.00
05.02.09	Taller N°03: Manualidades para la protección de utensilios, agua y los alimentos.	Taller	3.00
05.02.10	Taller N°04: Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos).	Taller	3.00
05.02.11	Taller N°05: Cultura de pago.	Taller	3.00
05.02.12	Taller N°06: Higiene personal.	Taller	3.00
05.02.13	Taller N°07: Disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales.	Taller	3.00
05.02.14	Sesión demostrativa N°01: Disposición sanitaria de excretas, operación y mantenimiento de la Unidad Básica de Saneamiento (UBS).	Sesión	3.00
05.02.15	Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°02, 03 y 04.	Visita	37.00
05.02.16	Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°05 y 07 y sesión demostrativa N°01.	Visita	37.00
05.02.17	Visitas domiciliarias de seguimiento y reforzamiento al cumplimiento de compromisos de la familia.	Visita	37.00
05.02.18	Sesión educativa N° 1: Uso limpieza y mantenimiento de la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) en la institución educativa.	Taller	1.00
05.02.19	Sesión educativa N° 2: Lavado de manos, higiene personal y limpieza del entorno de la Institución Educativa.	Taller	1.00
05.02.20	Pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) y la disposición adecuada de residuos sólidos.	Pasacalle	1.00
05.02.21	Comunicación comunitaria.	Spot radiales	2.00
05.02.22	Concurso de viviendas saludables.	Concurso	1.00
05.02.23	Diagnóstico final a las Familias en Educación Sanitaria.	Diagnóstico	24.00
05.02.24	Asamblea general informativa: Socialización de los resultados del diagnóstico final del Plan de Educación Sanitaria.	Asamblea	1.00
05.02.25	Informe final del Componente Social.	Informe	1.00

05	COMPONENTE SOCIAL - CASERIO HUACAMARCANGA		
05.01	PLAN DE CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO		
05.01.01	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN		
05.01.01.01	Diagnóstico de la Organización Comunal Prestadora de Servicios de Saneamiento (Sistematización de resultados).	Diagnóstico	1.00
05.01.01.02	Asamblea General de Socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/ socialización del Plan de Gestión de lo Servicio de Saneamiento, Plan de Educación Sanitaria y Plan de Supervisión Social.	Asamblea	1.00
05.01.01.03	Taller: Reglamento de la Prestación de los Servicios de Saneamiento de la Organización Comunal.	Taller	3.00
05.01.01.04	Asamblea general para aprobación del Reglamento de Prestación de los Servicios de Saneamiento de la Organización Comunal.	Asamblea	1.00
05.01.01.05	Taller: Formulación del plan operativo anual (POA), presupuesto anual (PA) y cuota familiar de la Organización Comunal.	Taller	3.00
05.01.01.06	Asamblea general de socialización y aprobación del Plan Operativo Anual (POA), del Presupuesto Anual (PA) y cuota familiar.	Asamblea	1.00
05.01.01.07	Sesión educativa: Instrumentos de gestión de la Organización Comunal - Uso y manejo del libro de actas de asamblea general, libro de actas del CD, libro padrón de asociados y libro de inventario.	Taller	3.00
05.01.01.08	Sesión educativa: Instrumentos de gestión de la Organización Comunal - Uso y manejo de recibos, libro de caja (ingresos y egresos) y libro de recaudos.	Sesión	3.00
05.01.01.09	Taller: Roles y funciones de la Asamblea General, Consejo Directivo y el/la Fiscal de la OC.	Taller	3.00
05.01.01.10	Asistencia técnica: Gestionar la disponibilidad de un local y/o la implementación del local de la Organización Comunal.	Asistencia técnica	1.00
05.01.01.11	Sesión Educativa: Elaboración del informe económico y rendición de cuentas.	Sesión	1.00
05.01.02	ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO		
05.01.02.01	Sesión Educativa: Identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones).	Sesión	2.00
05.01.02.02	Sesión educativa: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable.	Sesión	1.00
05.01.02.03	Sesión Demostrativa: Operación y mantenimiento de la Unidad Básica de Saneamiento (teórico y práctico).	Sesión	1.00





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



05.01.02.04	Visita guiada: Identificación de los componentes del Sistema de Agua Potable - SAP (partes y funciones)	Visita	2.00
05.01.02.05	Práctica: Operación y mantenimiento del Sistema de Agua Potable (todos los componentes)	Taller	3.00
05.01.02.06	Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración.	Taller	1.00
05.01.02.07	Sesión educativa: Adecuación y/o Formulación del plan Acción de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento	Sesión	1.00
05.01.02.08	Taller: Armado, elaboración de accesorios y práctica de reparación de tuberías.	Taller	3.00
05.01.02.09	Taller: Conexiones domiciliarias, instalación y mantenimiento.	Taller	3.00
05.01.02.10	Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento implementado por el proyecto.	Documento	1.00
05.01.02.11	Pasantía regional: Experiencia exitosa de la Organización Comunal.	Pasantía	1.00
05.01.02.12	Medición de indicadores y socialización de resultados	Informe	1.00

05.02	PLAN DE CAPACITACIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA		META
05.02.01	Asamblea general informativa de inicio de obra: Componentes de proyecto, características de la opción tecnológica del Sistema de Saneamiento a construirse (de acuerdo al expediente técnico).	Asamblea	1.00
05.02.02	Visita de campo de verificación y validación de padrón de beneficiarios/asociados.	Visita de campo	35.00
05.02.03	Asamblea de ratificación del padrón de beneficiarios/asociados del proyecto, firma de declaración unilateral del beneficiario/asociado para la instalación intradomiciliaria de los servicios de saneamiento.	Asamblea	1.00
05.02.04	Diagnóstico inicial a las familias en Educación Sanitaria.	Diagnóstico	23.00
05.02.05	Asamblea general de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/socialización del plan de gestión de los servicios de saneamiento, plan de educación sanitaria y plan de supervisión.	Asamblea	1.00
05.02.06	Sesión de capacitación N°01: Importancia del agua para la salud.	Sesión	3.00
05.02.07	Taller N°01: Las enfermedades ligadas a saneamiento y las medidas preventivas.	Taller	3.00
05.02.08	Taller N°02: Vivienda y entorno saludable.	Taller	3.00
05.02.09	Taller N°03: Manualidades para la protección de utensilios, agua y los alimentos.	Taller	3.00
05.02.10	Taller N°04: Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos).	Taller	3.00
05.02.11	Taller N°05: Cultura de pago.	Taller	3.00
05.02.12	Taller N°06: Higiene personal.	Taller	3.00
05.02.13	Taller N°07: Disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales.	Taller	3.00
05.02.14	Sesión demostrativa N°01: Disposición sanitaria de excretas, operación y mantenimiento de la Unidad Básica de Saneamiento (UBS).	Sesión	3.00
05.02.15	Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°02, 03 y 04.	Visita	35.00
05.02.16	Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°06 y 07 y sesión demostrativa N°01.	Visita	35.00
05.02.17	Visitas domiciliarias de seguimiento y reforzamiento al cumplimiento de compromisos de la familia.	Visita	35.00
05.02.18	Sesión educativa N° 1: Uso limpieza y mantenimiento de la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) en la institución educativa.	Taller	1.00
05.02.19	Sesión educativa N° 2: Lavado de manos, higiene personal y limpieza del entorno de la Institución Educativa.	Taller	1.00
05.02.20	Pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) y la disposición adecuada de residuos sólidos.	Pasacalle	1.00
05.02.21	Comunicación comunitaria.	Spot radiales	2.00
05.02.22	Concurso de viviendas saludables.	Concurso	1.00
05.02.23	Diagnóstico final a las Familias en Educación Sanitaria.	Diagnóstico	23.00
05.02.24	Asamblea general informativa: Socialización de los resultados del diagnóstico final del Plan de Educación Sanitaria.	Asamblea	1.00
05.02.25	Informe final del Componente Social.	Informe	1.00



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



3.5. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

3.5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas tienen como objeto definir las normas y procedimientos que serán aplicados en la construcción de la obra, ya que son parte integrante del Expediente Técnico. Más allá de lo establecido en estas especificaciones, el Residente podrá ampliarlas en cuanto a la calidad de los materiales a emplearse y la correcta metodología constructiva a seguir en cualquier trabajo, previa aprobación del Supervisor.

3.5.2. CUADERNO DE INCIDENCIA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

El cuaderno de incidencias es un medio digital a través del cual se registran a través de anotaciones, los principales hechos que ocurren durante la ejecución de la obra y debe cumplir lo establecido en el Art. N° 188 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.

Considerando que la obra se encuentra ubicada en una zona geográfica rural y no habiendo restricciones de conectividad al internet, se empleará el cuaderno de Obra Digital, en concordancia a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizó mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

3.5.3. CONSULTAS

Las consultas en cuaderno de incidencia son el mecanismo a través del cual el residente comunica al inspector o supervisor las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones, que tiene respecto a determinada información del expediente técnico. El residente de obra debe formular las consultas precisando con toda claridad cuál es el tema para discernir. En tanto que, el supervisor, en el plazo que fija el RLSCP, debe determinar de acuerdo con su capacidad y/o conocimientos técnicos, así como por la naturaleza de la consulta, si está en capacidad de absolver la consulta o elevarla a la Entidad para opinión del proyectista.

3.5.4. INSPECCIÓN

Todo material y mano de obra empleada estarán sujetos a la verificación del inspector o supervisor, quien ordenará el retiro de todo material que se encuentre dañado o defectuoso que no cumpla con lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y/o presupuesto u otros documentos que conforman el expediente técnico. Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por la supervisión, por cuenta del contratista.

3.6. ALCANCES DEL SERVICIO:

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de la obra, de acuerdo con el expediente técnico y la normativa vigente sobre la materia. El servicio comprenderá todas las acciones de carácter técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, desde su inicio hasta la culminación total de los trabajos considerados en el expediente técnico del proyecto, incluso las modificaciones aprobadas, que permitan concluir la obra, así como la revisión de la liquidación de obra elaborada por el Contratista.

3.7. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

- Brindar un servicio de calidad y velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia de manera permanente en el lugar donde se ejecuta la obra.
- Revisar el expediente técnico del proyecto en gabinete (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuestos, metrados, análisis de precios unitarios, estudios de suelos y canteras, cronogramas de avance de obra, estudio de impacto ambiental, etc.), emitiendo el informe inicial, dirigido a la MDQ, en un plazo de diez (10) días calendario de iniciada la obra y, en caso sea necesario, formular oportunamente las recomendaciones pertinentes. La Municipalidad debe entregar al Supervisor el expediente técnico del proyecto aprobado.
- Efectuar el control técnico, económico y administrativo de la obra hasta su culminación.
- Durante la etapa de ejecución recepción de obra, el Supervisor del proyecto tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas de mitigación previstas en el estudio de impacto ambiental del expediente técnico del proyecto y/o en las normas vigentes relacionadas al medio ambiente.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- a) Participar en el acto de entrega de terreno, suscribiendo el Acta respectiva.
- b) Asistencia en el replanteo general de la obra y efectuar el control topográfico durante la construcción.
- c) Supervisar y controlar que la ejecución de los trabajos se realice de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- d) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Residente, sobre trabajos de ingeniería no previstos en el proyecto; verificando si cumplen con las condiciones y especificaciones de construcción.
- e) Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para lo cual realizará las coordinaciones con las autoridades competentes afin se tomen las acciones necesarias para reservar los volúmenes requeridos para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- f) Revisar los diseños requeridos en la obra, tales como dosificaciones de concreto, entre otros, y en caso sea necesario, proponer alternativas y soluciones.
- g) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- h) Absolver directamente las consultas que formule el Residente, con relación a la ejecución de la obra que no impliquen modificaciones sustanciales al expediente técnico. En caso de consultas que impliquen modificaciones al expediente técnico, deberá trasladar la consulta a la MDQ, para el pronunciamiento respectivo.
- i) Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios
- j) Control de la programación y calendario de avance de obra, informando a la MDQ sobre los motivos que generan atrasos, así como sus implicancias.
- k) Mantener el calendario valorizado de avance de obra siempre actualizado y vigente considerando todos los adicionales y ampliaciones de plazo, si hubiese.
- l) Exigir al Residente el empleo del cuaderno de incidencia, el que será llenado exclusivamente por el Residente y por el Supervisor. En el encabezado de todas las hojas de dicho cuaderno, deberá consignarse el nombre de la obra, y todas las hojas deben ser firmadas por ambos profesionales,





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



conforme se vayan realizando las anotaciones.

- m) Anotar en el cuaderno de incidencia las ocurrencias significativas en la ejecución de la obra, requerimientos al Residente, respuestas a consultas, etc.
- n) Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra y de ser necesario ordenar efectuar las pruebas respectivas. En tal sentido debe informar oportunamente sobre los resultados de los ensayos de laboratorio, tomando las medidas correctivas necesarias en caso de obtener resultados que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- o) Elaboración y remisión de fichas de reporte semanal (Según Anexo N° 02), que incluirá los acontecimientos más resaltantes ocurridos durante la semana. Se informará sobre los materiales ingresados a la obra, personal de la obra y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, anexando fotos que muestren el proceso constructivo del avance de la obra. Las fichas de reporte semanal deben ser presentadas a la MDQ, en físico o vía internet, máximo el lunes de la semana siguiente a la semana que se reporta.
- p) Revisar y aprobar las valorizaciones mensuales de avance de obra, elaboradas y presentadas por el Residente, las que debe remitir a la MDQ con el informe mensual correspondiente, de acuerdo con las indicaciones y plazos establecidos en el Artículo 210° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública. La valorización de avance de obra y el informe mensual de supervisión deberán ser presentados mediante cartas separadas a la Entidad, de forma impresa (físico) y escaneada contenida en un "DVD" (digital) con los sellos y firmas correspondientes.
- q) Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes, sobre las ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos o cualquier otro aspecto de la obra, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en la normatividad que rige los contratos, adjuntando la documentación de sustento respectiva.
- r) Verificación permanente de las condiciones óptimas y operativas de las instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) provistas para la ejecución de la obra, del Residente, así como del trabajo realizado por el personal contratado por éste.
- s) Exigir al Residente retirar en forma inmediata a cualquier trabajador a su cargo cuando, a juicio del Supervisor del proyecto sea necesario adoptar tal medida para una correcta ejecución de la obra.
- t) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la construcción.
- u) Vigilancia que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, que incluyen a todo el personal involucrado en la obra, para evitar accidentes.
- v) Tramitar, con su opinión, las solicitudes y/o planteamientos del Residente que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- w) Otorgar su conformidad al término de la obra, mediante anotación expresa en el cuaderno de obra, y solicitar a la MDQ la designación del Comité de Recepción de la Obra.
- x) Informar a la MDQ, la fecha de término de obra en el plazo indicado en la normativa vigente, a efecto que la MDQ inicie la designación de los miembros del Comité de Recepción. El informe debe contener la opinión favorable sobre el término de la obra, anexando los asientos del cuaderno de obra respectivos y las fotografías panorámicas.
- y) Mantener un archivo general del proyecto actualizado, que permita sustentar cualquier discusión relacionada con: interpretación del contrato y documentos de licitación de la obra, reclamos sobre ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos, y sustentos ante el órgano de control.



3.9. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE OBRA, LIQUIDACIÓN E INFORME FINAL

- a) Revisar y suscribir los planos de replanteo de la obra, metrados post-construcción y memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, elaborados y presentados por el Contratista, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados.
- b) Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- c) En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y procedimientos establecidos en el Artículo 212° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.
- d) El Supervisor, en un plazo máximo de cinco (05) días de anotada en el cuaderno de obra la culminación de la obra y la solicitud del Residente de recepción de la obra dará cuenta de este pedido a la MDQ, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la obra y en qué fecha se produjo el término de esta, anexando los asientos del cuaderno de obra respectivos. De ser el caso informará sobre las observaciones a los trabajos terminados, pendientes de cumplimiento u observaciones que tuviera al respecto.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- e) Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- f) A la solicitud de recepción se anexará el informe de término de obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- g) Verificar como asesor técnico del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- h) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Incidencia, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- i) De existir observaciones, éstas deben consignarse en un acta o pliego de observaciones y no se recibirá la obra. El Contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta (40) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir del día siguiente de la fecha de emisión del Pliego de Observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- j) Verificar que, con la liquidación, el contratista entregue a la MDQ los planos de post construcción y Minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según sea el caso. Obligación del contratista cuyo cumplimiento será condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista.
- k) La Liquidación del contrato de obra se realizará de acuerdo con las indicaciones y plazos previstos en el Artículo 215° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- l) Dentro de los treinta (30) días, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación.
- m) Presentar el informe final del servicio de supervisión prestado, a los diez (10) días de la suscripción del Acta de Recepción de obra.
- n) Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la MDQ, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso.



3.10. ANEXOS TÉCNICOS

La Entidad publicó el Expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL (UBS) EN LOS CASERÍOS DE CUAJINDA Y HUACAMARCANGA DEL DISTRITO DE QUIRUVILCA - PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CUI N° 2441431, el cual fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 316-2024-MDQ/GM**, y que incluye los siguientes Anexos Técnicos: Estudios Básicos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, Metrados, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios, Insumos, Cronogramas, Gastos Generales, Planos, entre otros.

Advertencia

De conformidad con los literales g) e i) del artículo 5 de la LGCP, las entidades deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles.

En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos deben estar registrados en el SEACE de la Pladipco, prohibiendo la publicación de links o enlaces externos en reemplazo de dicha información.

3.11. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

NO CORRESPONDE

3.12. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



El contrato se rige por la modalidad de **ESQUEMA MIXTO**, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La Supervisión de la obra bajo el sistema de Tarifas y las actividades que comprenden la Liquidación del contrato de obra se rige bajo el sistema a Suma Alzada

b. SISTEMA DE ENTREGA

"NO APLICA"

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de CIENTO CINCUENTA (150) días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
Supervisión de Obra	150 días calendario

El inicio del plazo de ejecución del servicio de Supervisión comenzará a partir del inicio del plazo de ejecución de la obra o a partir del día siguiente de la suscripción del acta de transferencia del inspector al supervisor de obra.

La Liquidación de la obra se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 212 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión puede ser materia de ampliación de plazo y de adicionales y/o deductivos de acuerdo a lo señalado en el **REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS, DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF**, debiendo el **SUPERVISOR** prever esta posibilidad tanto para prevenirla como para ejecutar la prestación adicional, deductivo, mayor metrado o menor metrado que modifique el contrato Artículo 63. Modificaciones contractuales su numeración 63.3, que implique Artículo 198. Ampliación del plazo contractual en obras y consultoría de obras

En caso de no aceptar tácita o expresamente el **SUPERVISOR** ampliar su servicio en atención a dichas ampliaciones o adicionales, ésta será causal de resolución contractual por incumplimiento del **SUPERVISOR**, con las consecuencias que la norma prevé.

Cuando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la supervisión sea posterior al inicio de obra, el monto de la supervisión será proporcional a los días que queden del plazo de la obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la cual será la última prestación del **SUPERVISOR**.

d. 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	Cinco (5) días calendario.
---------------------------	----------------------------

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

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se presta en los Caseríos de Cuajinda y Huacamarcanga, distrito de Quiruvilca, provincia de Santiago de Chuco, departamento de La Libertad.





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



f. ADELANTO DIRECTO

No aplica.

g. PENALIDADES

PENALIDAD 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.

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución de la obra y las causales para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con el **Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación, se aplicará en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.4$

Para obras:

Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.4$

Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$

Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.4$

Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

OTRAS PENALIDADES

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



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	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 sobreveniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 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.
02	PERSONAL CLAVE PROPUESTO En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
03	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 190.3 del artículo 190 del Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas.	0.5 UIT por no atender en forma oportuna las consultas formuladas por el Residente de obra, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



04	Cuando el Supervisor de Obra no cumple con la utilización en obra de los equipos y/o vehículos ofertados, sin haber justificado su inexistencia.	0.5 UIT del monto del contrato de Supervisión vigente, por día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria.
05	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico, además de no controlar la eficiente calidad en la ejecución de las diversas partidas conforme al expediente técnico y el debido proceso constructivo.	1% del monto del contrato de Supervisión vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
06	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	1% del monto del contrato de Supervisión vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
07	Si el contratista no presenta su cronograma de personal clave de la Supervisión durante los primeros siete días de iniciado el plazo de ejecución contractual.	0.5 UIT por única vez.	Según informe del área usuaria.
08	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente.	P = 100% Costo, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de Supervisión vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
09	Si el contratista ejecutor de obra solicita ampliación de plazo y el supervisor no responde dentro del plazo establecido en el <u>Artículo 200. Procedimiento de ampliación de plazo en obras bajo los sistemas de entrega solo construcción y diseño y construcción.</u>	0.5 UIT por no pronunciarse, dentro del plazo normativo establecido, por cada ocurrencia.	La Entidad contratante da respuesta a la solicitud de ampliación de plazo sin dicho pronunciamiento. La Entidad contratante resuelve la solicitud de la ampliación de plazo y notifica su decisión al contratista, a través de la PLADICOP y notifica al supervisor. El Procedimiento de las penalidades se describen en la nota 1 al final del presente cuadro.
10	No comunicar a la Entidad o al área usuaria, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, conflicto social, etc.), teniendo como plazo máximo al día siguiente.	1% del monto del contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
11	PRESENTACION DE INFORMES Por presentar documentación incompleta o extemporánea a la fecha otorgada por la Entidad; como el informe inicial, reportes semanales (vía email), informe mensual de supervisión, informe de consultas técnicas, informe de descargos por penalidades, informe de aprobación de valorización, de adicional, de deductivo, de mayor metrado, informe final e informe de liquidación. El informe de valorización se presentará según formato del Anexo N° 01 y el informe (reporte) semanal se presentará según formato del Anexo 02.	1% del monto del contrato de Supervisión vigente, hasta un máximo del 10%, por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



12	MONTOS SOBREVALORADOS Por aprobar valorizaciones del contratista con metrados de partidas no ejecutadas o ejecutadas parcialmente, o con cálculos técnicos inexactos y/o deficientes, no conforme a la normativa vigente; que origine el pago en exceso de valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven en pagos indebidos, con montos sobrevalorados que ponen en riesgo la culminación de la obra.	1% del monto del contrato de Supervisión vigente, hasta un máximo del 10%, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
13	MONTOS SOBREVALORADOS Por no descontar el 100% del monto sobrevalorado en el mes siguiente al detectado; el supervisor del proyecto se hará acreedor a la penalidad del 1% del monto del contrato de supervisión vigente, hasta un máximo del 10%.	1% del monto del contrato de Supervisión vigente, hasta un máximo del 10%, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
14	VERIFICACION DE CULMINACION DE OBRA Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentre culminada (sin perjuicio a las sanciones de Ley).	5% del monto del contrato de Supervisión vigente, por única vez.	Según informe del comité de recepción.
15	RECEPCION DE OBRA Por no participar en la verificación del funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos, de corresponder, con las pruebas operativas que sean necesarias para la observación o recepción de obra.	5% del monto del contrato de Supervisión vigente, por única vez.	Según informe del comité de recepción.



Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los porcentajes señalados al monto contractual vigente, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y serán de aplicación administrativa por parte de la Municipalidad Distrital de Quiruvilca.

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.

Nota: Para todas las penalidades indicadas en el cuadro precedente, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- Informe del funcionario del área usuaria comunicando a la Entidad el incumplimiento incurrido por el **SUPERVISOR**
- La Entidad informa al **SUPERVISOR** y solicitará que remita su descargo respecto al incumplimiento incurrido
- El **SUPERVISOR** tendrá cinco (5) días calendario para presentar su descargo por mesa de partes a la Entidad. Los descargos presentados fuera del plazo son considerados como no presentados.
- Informe del funcionario que evalúa si corresponde o no la aplicación de la penalidad por el incumplimiento incurrido por el **SUPERVISOR**, conforme al descargo presentado por este, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.
- En caso el **SUPERVISOR** no haya presentado su descargo, la penalidad será aplicada en las valorizaciones siguientes o en la liquidación del contrato.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Importante para la entidad contratante

La entidad contratante puede establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.

h. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

La entidad contratante aplica los reajustes que correspondan en los pagos de acuerdo con las fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, previstas en las bases. Los reajustes se calculan utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Los reajustes se calculan conforme lo indicado 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 registrado en el SEACE de la PLADICOP.

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento.

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No corresponde.

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

No aplica.

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio de La Libertad.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros de La Libertad.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de La Libertad.

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.

El arbitraje será de tipo institucional.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera que detalle el Reglamento de Contrataciones general o definitiva e inapelable mediante el arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de arbitraje, al cual se someten las partes.

m. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la LGCP - Ley General de Contrataciones Públicas.

El pago del supervisor corresponde desde el **INICIO** de la obra **HASTA LA CULMINACIÓN** de la misma y será de acuerdo a lo ofertado, y conforme al Artículo 211. Valorización de la supervisión de la obra En el caso consultorías de obra para la supervisión de obra, previo al pago de su valorización, la entidad verifica que haya presentado su informe respecto a la valorización de la obra. Dicho monto será distribuido de la siguiente manera.

La Municipalidad previa conformidad del área usuaria realizará el pago a la supervisión en armadas mensuales proporcionales con el plazo de la supervisión de la obra (no proporcional al avance físico de la obra), debiendo efectuarse los pagos en armadas mensuales concordantes con el plazo de supervisión. Siendo la fórmula:

$$\frac{\text{Días trabajados} \times \text{Monto contratado}}{\text{Días contratados}}$$

La Municipalidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor de obra, según las siguientes condiciones:

- El 96% a tarifa diaria por supervisión de obra mediante valorizaciones mensuales y el 4% a suma alzada por revisión de la liquidación del monto del contrato de obra; la conformidad de la revisión de la liquidación del servicio será cancelado, cuando la Entidad emita la resolución de la aprobación de la Liquidación Final de obra y/o esta con informe emita la prestación del servicio de la revisión de la liquidación de acuerdo a **Artículo 215. Liquidación de obras y consultorías de obra**; la devolución de la garantía de fiel cumplimiento se efectuará cuando se apruebe la liquidación de la supervisión o de acuerdo al Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



MENSUAL.

a) Multiplicado por la tarifa diana propuesta, dividido entre 30.

$$V_o = \frac{T_1 \times P}{30}$$

Dónde:

V_o = Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1

T_1 = Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra.

P = Periodo a Valorizar expresado en días calendario.

Conforme al Art 211 del RLCE, la Entidad, para la supervisión de obra, previo al pago de su valorización, la entidad verifica que haya presentado su informe respecto a la valorización de la obra. En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Periodo de Valorización de
SUPERVISIÓN de OBRA

b) Participación en la Liquidación del Contrato de Saldo de Obra Será cancelado de acuerdo con lo establecido en el Art. 215 del RLGCP; una vez emitida la conformidad del Informe Final de Supervisión y/o en la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de obra. Al igual que el rubro anterior está sujeto a reajuste siendo el monto del producto o entregable correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del área usuaria.
- Solicitud del pago o Devolución de garantía (según corresponda).
- Copia del Contrato.

En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es DE MANERA INDEPENDIENTE.



Modo de presentación de la
valorización

Plazo para que la entidad
contratante o el contratista,
según corresponda, efectúe el
pago del saldo de la liquidación
del contrato y presente el
comprobante de pago respectivo

15 días calendario, computados desde el día siguiente del
consentimiento de la liquidación.

El supervisor será responsable por la documentación que el contratista alcance a la entidad debiendo revisar cada uno de los documentos alcanzados en la misma, teniendo en cuenta la estructura de valorización establecida en el contrato de la contratista.

El consultor deberá tener en cuenta las consideraciones mínimas de la valorización mensual la cual se obliga a pagar la contraprestación al ejecutor en soles; el periodo de valorizaciones es mensual, además el consultor deberá agregar a dicha valorización los siguientes documentos:



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN 2025 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA

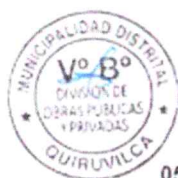
01. CARTA DIRIGIDA A LA ENTIDAD POR EL REPRESENTANTE DE LA SUPERVISIÓN
02. ÍNDICE GENERAL SEGÚN FOLIACIÓN
03. GENERALIDADES
 - 03.01. INFORME TÉCNICO DE LA VALORIZACIÓN DEL MES DE LA SUPERVISIÓN. DATOS GENERALES, ANTECEDENTES, COMENTARIOS DE LOS TRABAJOS SUPERVISADOS EN EL MES, DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN LA OBRA, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
 - 03.02. CONSTANCIA DE REGISTRO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS - VIVIENDA (EN EL CASO DE OBRAS FINANCIADAS POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO).
04. VALORIZACION PROPIAMENTE DICHA

- 04.01. CUADRO DE RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS POR LA SUPERVISIÓN.

FACTURACION DE LA SUPERVISIÓN: PERIODO D/M/A AL D/M/A

DESCRIPCIÓN	PERIODO VALORIZADO	TARIFA DIARIA	DIAS TRABAJADOS	MONTO VALORIZADO	ACUMULADO
VAL 01	DEL AL DE 2021	S/			
VAL 02	DEL AL DE 2021	S/			
VAL 03	DEL AL DE 2021	S/			
VAL 04	DEL AL DE 2021	S/			
TOTAL			00 DIAS	S/0.00	

- 04.02. RESUMEN DE VALORIZACIÓN DE LA OBRA (MEMORIA DESCRIPTIVA RESUMEN, VALORIZACIÓN DE OBRA APROBADA POR LA SUPERVISIÓN EN EL PRESENTE MES - EN HOJA EXCEL).
 - 04.03. CUADRO DE RESUMEN DE VALORIZACIONES DE OBRA TRAMITADAS Y APROBADAS POR LA SUPERVISIÓN
 - 04.04. PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 15 FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS DONDE SE MUESTRE AL SUPERVISOR EN LAS PARTIDAS DESARROLLADAS EN EL MES, CON SUS RESPECTIVOS EPP'S, CADA FOTOGRAFÍA DEBERÁ CONTAR CON SU DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CONSTRUCTIVO Y CON SU FECHA EN EL PIE DE FOTO, PROPIA DE LA CÁMARA).
05. CONTROL TÉCNICO
 - 05.01. PRUEBAS DE CALIDAD REALIZADOS POR LA SUPERVISIÓN EN LA OBRA (SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO) ANEXA CUADROS DE GASTOS GENERALES.
 - 05.02. INFORME DE ESPECIALISTAS (ANEXAR A LOS INFORMES DE CADA ESPECIALISTA 06 FOTOGRAFÍAS COMO MÍNIMO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS - DEBERA CONTAR CON LA FECHA EN PIE DE FOTO PROPIA DE LA CAMARA GEORREFERENCIADA).
 - 05.03. ANEXAR FORMATOS U PROTOCOLOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ESPECIALIDAD DE ACUERDO AL PLAN APROBADO (COPIA)
 - 05.04. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN LA OBRA (DIAGRAMA GANTT CON LÍNEA BASE SEGÚN AVANCE O RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE SUS PARTIDAS).
 - 05.05. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA CORRECTAMENTE LLENADO CON LAS OCURRENCIAS DEL MES. ÉSTAS DEBERÁN GUARDAR RELACIÓN CON LAS PARTIDAS VALORIZADAS.
 - 05.06. CRONOGRAMA DE ASISTENCIAS DE PERSONAL CLAVE APROBADO POR LA ENTIDAD, SOLO EN EL CASO QUE SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SEA MENOR AL 100%.
 - 05.07. LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y SUPERVISION CON LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES (EN COPIA).
06. ANEXOS
 - 06.01. COPIA DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN Y ADENDAS REALIZADAS DE SER EL CASO





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 06.02. COPIA DEL CONTRATO DEL JEFE DE LA SUPERVISIÓN Y PROFESIONALES CLAVES CON LA EMPRESA CONSULTORA.
- 06.03. COPIA DEL DNI DEL SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y PERSONAL CLAVE.
- 06.04. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y DEMÁS PROFESIONALES DEL PLANTEL CLAVE DE LA CONSULTORÍA (COPIA).
- 06.05. CÓDIGO INTERBANCARIO (CCI).
- 06.06. CONSTANCIA DE PERMANENCIA EN OBRA DEL SUPERVISOR EN EL MES DE LA VALORIZACIÓN, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL COMITÉ DE FISCALIZACIÓN U ALGUNA AUTORIDAD DE LA LOCALIDAD DONDE SE EJECUTA LA OBRA.
- 06.07. ACTAS (ENTREGA DE TERRENO, INICIO DE OBRA, SUSPENSIÓN, REINICIO, ACTAS DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O ENTIDAD EN EL MES VALORIZADO).
- 06.08. CD CONTENIENDO LA INFORMACIÓN DE LA VALORIZACIÓN PRESENTADA.
- 06.09. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - RNP CONSULTOR.

NOTA 01: DEBERÁ PRESENTAR LA VALORIZACIÓN EN ORIGINAL + 01 COPIA A COLOR + 01 COPIA EN NEGRO + 01 CD EN CADA EJEMPLAR (03CD CONTENIENDO TODO EL ARCHIVO DE LA VALORIZACIÓN EN EDITABLE Y ESCANEADO, LAS FOTOS DEBERÁN ESTAR EN FORMATO JPG).

NOTA 02: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE FOLIADA EN ARCHIVADORES Y CON SUS RESPECTIVOS SEPARADORES Y EN LA PASTA DEBERÁ LLEVAR LA CARÁTULA CON EL NOMBRE DE LA OBRA Y FECHA DE VALORIZACIÓN Y TOMO.

NOTA 03: EL EXPEDIENTE DE CADA VALORIZACIÓN DEBERÁ ESTAR FIRMADO Y SELLADO TANTO POR EL JEFE DE SUPERVISIÓN COMO EL REPRESENTANTE DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y EN EL CASO DE LOS INFORMES DE LOS ESPECIALISTAS DE LA SUPERVISIÓN, DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR CADA PROFESIONAL RESPONSABLE, ASÍ COMO POR EL JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISOR, POR LO QUE SE LE HACE HINCAPIÉ QUE LA FIRMA DEBE SER LA QUE SE ENCUENTRA EN LA COPIA DE SU DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI).



REQUISITOS PARA PRESENTAR UNA VALORIZACIÓN DE OBRA 2025 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA

El contenido mínimo de las valorizaciones de ejecución de obra es el siguiente:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD POR EL REPRESENTANTE DE LA SUPERVISIÓN, INDICANDO EN EL ASUNTO LA CONFORMIDAD A LA VALORIZACIÓN.
2. ÍNDICE SEGÚN FOLIACIÓN DE LA VALORIZACIÓN
3. INFORME DE APROBACIÓN DE LA SUPERVISIÓN
 - INFORME TÉCNICO DE LA SUPERVISIÓN: DATOS GENERALES, ANTECEDENTES, COMENTARIOS DE LA OBRA, COMPARACIÓN DEL AVANCE REAL Y EL AVANCE PROGRAMADO PORCENTUAL DE LA OBRA CURVA "S" (CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL ESTADO DE LA OBRA)
 - INFORMES DEL PERSONAL CLAVE DE LA SUPERVISIÓN, DE CONFORMIDAD A LOS INFORMES DE CADA ESPECIALISTA DEL CONTRATISTA EJECUTOR.
 - COPIA DEL CRONOGRAMA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE APROBADO, EN EL CASO DE PERSONALES CON PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN MENORES AL 100%.
 - REGISTROS ORIGINAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE EN OBRA.
 - CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR Y PERSONAL CLAVE (COPIA)
 - COPIA DEL CONTRATO DE LA SUPERVISIÓN CON LA ENTIDAD Y ADENDAS AL CONTRATO PRINCIPAL DE CORRESPONDER ASI MISMO ANEXAR CONTRATO DEL CONSORCIO DE SER EL CASO EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN Y EN CADA MODIFICACIÓN O CAMBIO DE ESPECIALISTAS.
 - COPIA DEL CONTRATO DEL JEFE DE SUPERVISIÓN (DE SER EL CASO) Y DE LOS PROFESIONALES CLAVES.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- PANEL FOTOGRÁFICO (ANEXAR COMO MÍNIMO 10 FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS DEL SUPERVISOR JUNTO A LA RESIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LA OBRA CON SUS RESPECTIVOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL)
- COPIA DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OBRA SUPERVISADA DE ACUERDO A LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN EL MES.

NOTAS

- ✓ EL CONTENIDO DE TODA LA VALORIZACIÓN DEBE SER FIRMADO Y SELLADO POR EL SUPERVISOR.
- ✓ EL SUPERVISOR DEBERÁ CONTAR CON SU EPP RESPECTIVO Y HACER CUMPLIR A LA EMPRESA CONTRATISTA: SUPERVISOR, RESIDENTE, MAESTRO DE OBRA, PERSONAL (CALIFICADO, NO CALIFICADO Y OTROS), DEBERÁ ESTAR CON SU RESPECTIVO EPP EN OBRA – **SE DEMOSTRará EN EL PANEL FOTOGRÁFICO**
- ✓ NOTA 3: ADJUNTAR EN CD CONJUNTAMENTE CON LA VALORIZACIÓN DE OBRA DEL MES EDITABLE Y ESCANEADO.
- ✓ SI LA EMPRESA CONTRATISTA NO PRESENTARA LA VALORIZACIÓN LA SUPERVISIÓN PRESENTARA LA VALORIZACIÓN INFORMATIVA CONTENIENDO SUS PROPIOS CÁLCULOS DEL AVANCE DE OBRA SEGÚN EL PERIODO VALORIZADO.

4. DEL CONTRATISTA

4.1 GENERALIDADES DEL INFORME

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN DEL MES DEL REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN DEL CONTRATISTA AL REPRESENTANTE LEGAL O COMÚN DE LA SUPERVISIÓN.
- INFORME TÉCNICO DEL RESIDENTE DE OBRA, EN LA CUAL DESCRIBE Y HACE REFERENCIA A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN EL PERIODO VALORIZADO (DATOS GENERALES, ANTECEDENTES, COMENTARIO DE LA OBRA, COMPARACIÓN DEL AVANCE REAL Y EL AVANCE PROGRAMADO PORCENTUAL DE LA OBRA, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- UBICACIÓN GEORREFERENCIADA DE LA OBRA EN COORDENADAS UTM (ESTE – NORTE).

4.2 VALORIZACIÓN PROPIAMENTE DICHA

- HOJA DE RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS
- PRESUPUESTO OFERTADO DE LA OBRA (HOJA EXCEL)
- VALORIZACIÓN DEL MES (HOJA EXCEL)
- METRADOS EJECUTADOS EN EL MES VALORIZADO
- JUSTIFICACIÓN DE METRADOS PRESENTADOS EN LA VALORIZACIÓN ACTUAL
- MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- CUADRO DE AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO Y ADELANTO DE MATERIALES
- CALENDARIO PROGRAMADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACTUALIZADO AL INICIO DE OBRA O VIGENTE REPROGRAMADO.
- CALENDARIO DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA EJECUTADO HASTA EL MES VALORIZADO
- CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE OBRA DIAGRAMA DE GANTT – SEGÚN LA VALORIZACIÓN PRESENTADA (USAR LÍNEA BASE DE AVANCE DE OBRA)
- COMPARACIÓN ENTRE EL AVANCE REAL Y EL AVANCE PROGRAMADO (CURVA "S")
- PANEL FOTOGRÁFICO CON SU DESCRIPCIÓN PROPIA EN DONDE SE OBSERVE AL RESIDENTE CON LA SUPERVISIÓN CON SU RESPECTIVO EPP, DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO - MÍNIMO 10 FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS, EL





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



PANEL FOTOGRÁFICO DEBERÁ MOSTRAR LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN EL MES Y NO SE DEBERÁN REPETIR CON VALORIZACIONES ANTERIORES (ESTAS DEBERÁN SER PRESENTADOS CON FECHAS EN EL PIE DE FOTO PROPIAS DE LA CÁMARA).

- EN EL CASO DE OBRAS DE **SANEAMIENTO** AGREGAR **ORTOFOTO DEL PROYECTO**.
- COPIA DESPLEGABLE DEL CUADERNO DE OBRA HASTA DONDE SE HA VALORIZADO (DE CORRESPONDER)

4.3 CONTROL TÉCNICO DE LA VALORIZACIÓN

- INFORMES TÉCNICOS DE LOS PROFESIONALES CLAVES DE LA CONTRATISTA (DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN EL MES VALORIZADO SEGÚN PLAN APROBADO O PARTIDAS EJECUTADAS, HACER USO DE FORMATOS O CUADROS DE CONTROL SEGÚN SU ESPECIALIDAD - ANEXAR 10 FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS COMO MÍNIMO CON DESCRIPCIÓN Y FECHA PROPIA DE LA CÁMARA)
- EN EL INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL SE DEBERA ANEXAR EL FORMATO DE INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ALCANZAR FORMATO DIARIO Y EL NOMBRE DE LA CHARLA DE SEGURIDAD Y FECHA DONDE SE EVIDENCIE LA CANTIDAD DE TRABAJADORES QUE RECIBEN LA CHARLA INDICANDO SU DNI Y FIRMA DE CADA TRABAJADOR) - **EN COPIA**
- INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO EN EL COMPONENTE SOCIAL (**EN EL CASO DE OBRAS DE SANEAMIENTO**)
- COPIA DEL CRONOGRAMA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE APROBADO, EN EL CASO DE PERSONALES CON PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN MENORES AL 100%.
- REGISTRO ORIGINAL DE ASISTENCIA DEL MES DEL PERSONAL CLAVE EN OBRA
- CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES DEL LUGAR ADQUIRIDO - **COPIA DE LOS CERTIFICADOS CON FECHAS ACTUALIZADAS AL PERIODO DE EJECUCIÓN.**
- ENSAYOS DE CONTROLES DE CALIDAD (DISEÑO DE MEZCLAS, RESISTENCIA DEL CONCRETO Y COMPACTACIÓN DEL SUELO DE CORRESPONDER - DEBERÁN SER PRESENTADOS LOS ORIGINALES DEL LABORATORIO RESPONSABLE).

4.4. ANEXOS

- COPIA DE DNI DEL REPRESENTANTE GENERAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA, INGENIERO RESIDENTE, INGENIERO SUPERVISOR Y PERSONAL CLAVE.
- CERTIFICADOS DE HABILIDAD DEL RESIDENTE Y DE CADA UNO DEL ESPECIALISTA (PROFESIONALES CLAVES) - COPIA
- COPIA DEL CONTRATO DEL RESIDENTE CON LA EMPRESA Y DEMÁS ESPECIALISTAS (**LEGALIZADO**) EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN Y EN CADA MODIFICACIÓN.
- COPIA DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA ENTIDAD (APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ADICIONALES, DEDUCTIVOS, AMPLIACIONES, ETC.)
- COPIA DE ACTAS EMITIDAS (ENTREGA DE TERRENO, INICIO DE OBRA, SUSPENSIÓN DE OBRA, REINICIO DE OBRA, ETC.)
- COPIAS DE CARTAS FIANZAS VIGENTES (ADELANTOS DIRECTOS, MATERIALES, ETC.), EN SU DEFECTO LA SOLICITUD PARA QUE SE HAGA LA RETENCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO
- COPIA DEL OSCE COMO EJECUTOR DE OBRA (RNP).
- COPIA DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD FIRMADA POR EL CONTRATISTA, RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA YA SEA **EN LA PRIMERA O EN LA SEGUNDA VALORIZACIÓN.**
- ACTA DE NO ADEUDO FIRMADA POR ALGUNA AUTORIDAD DE LA COMUNIDAD DONDE SE EJECUTA LA OBRA - QUE CERTIFIQUE QUE LA EMPRESA NO MANTIENE DEUDAS CON LA COMUNIDAD **EN LA ÚLTIMA VALORIZACIÓN.**





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- ACTA DE SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO SUSCRITO POR LOS BENEFICIARIOS AL INICIO DE LA OBRA **EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN**
- REGISTRO DE SCTR – SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SEGÚN LA PLANILLA).
- PLANILLA ELECTRÓNICA DEL MES VALORIZADO DEL PERSONAL CLAVE Y PERSONAL OBRERO.
- FACTURA
- CCI.

5. A PARTIR DE LA 2DA. VALORIZACIÓN PRESENTARÁ:

- COMPROBANTES DE PAGO: CONAFOVICER, SENCICO, PAGOS LEYES (ESSALUD, SNP), BOLETAS DE PAGOS DE SUS TRABAJADORES

NOTA 1: PRESENTAR LA VALORIZACIÓN **EN ORIGINAL + 1 COPIA A COLOR + 1 COPIA EN NEGRO**, ORDENADO DE ACUERDO AL ÍNDICE DE CASO NO PRESENTAR SERÁ DEVUELTO, DEBIDAMENTE FOLIADO, 3 CD (EN DIGITAL Y ESCANEADO TODO EL ARCHIVO, LAS FOTOS EN FORMATO JPG).

NOTA 2: EL EXPEDIENTE DE CADA VALORIZACIÓN DEBE ESTAR FIRMADO Y SELLADO TANTO POR EL RESIDENTE DE OBRA COMO POR EL SUPERVISOR DE OBRA, Y DE SER EL CASO POR CADA ESPECIALISTA POR LO QUE SE LE HACE HINCAPIÉ QUE LA FIRMA DEBE SER LA QUE SE ENCUENTRA EN LA COPIA DE SU DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI).

NOTA 3: SE HACE MENCIÓN QUE EL EXPEDIENTE DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL DEBE TENER CONGRUENCIA CON LO INDICADO TANTO EN VALORIZACIÓN EN SÍ COMO EN CUADERNO DE OBRA, ASÍ COMO LOS ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD. POR LO QUE LA SUPERVISIÓN DEBE REVISAR CADA COMPONENTE DEL DOSSIER DE VALORIZACIÓN, YA QUE ES DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD LA REVISIÓN DE DICHA DOCUMENTACIÓN. CASO CONTRARIO SE LE SANCIONARÁ CON LA APLICACIÓN DE LA MULTA CONTENIDA SEGÚN CONTRATO CORRESPONDIENTE.

NOTA 4: SE REITERA QUE TODO PANEL FOTOGRÁFICO DEBERÁ ESTAR FECHADO Y GEOREFERENCIADO, DATOS PROPIOS DE LA CÁMARA, ASIMISMO SE SEÑALA QUE LAS FOTOGRAFÍAS NO DEBERÁN SER REPETIDAS CON LAS VALORIZACIONES ANTERIORES.

NOTA 5: LA VALORIZACIÓN PRESENTADA DEBE ESTAR ORDENADA SEGÚN ÍNDICE, Y DEBERÁ TENER SUS RESPECTIVOS SEPARADORES SEGÚN REQUISITOS Y EN ARCHIVADORES.

NOTA 6: LA FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LA VALORIZACIÓN SERÁ EN BASE A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 210 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Esta estructura no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido, de común acuerdo y aceptación de la Entidad.

Las valorizaciones se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la PLADICOP, en el caso de no estar habilitada dicha opción por el OECE se presentará la valorización mediante mesa de partes de la entidad.

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 encuentran en un 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.





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

División de Supervisión y Liquidaciones de Obras

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



n. OTRAS DISPOSICIONES

De las contrataciones por paquete

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.

Otras consideraciones

El contrato de supervisión comprende las actividades de liquidación del contrato de obra, teniéndose en cuenta lo siguiente:

- (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

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.

La Municipalidad Distrital de Quiruvilca a través del área usuaria, como Propietario de la Obra, se reserva el derecho de realizar visitas técnicas inopinadas a las instalaciones donde se ejecuta la Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL (UBS) EN LOS CASERÍOS DE CUAJINDA Y HUACAMARCANGA DEL DISTRITO DE QUIRUVILCA - PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CUI N° 2441431.

3.13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR EN SUPERVISION DE OBRA - GARANTIA DE SUPERVISIÓN

El supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, de acuerdo al **Artículo 69. Responsabilidades relacionadas con la ejecución contractual 69.2** Rigen las siguientes reglas en los supuestos que se detallan:

- b) En los contratos de ejecución de obra, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del artículo 1774 del Código Civil, que regulan las obligaciones del contrasta. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos no puede ser inferior a siete años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.
- e) En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la responsabilidad por defectos en la prestación del servicio no puede ser inferior a la cantidad de años de responsabilidad para el contrasta bajo el contrato de obra sobre el que se realizó la supervisión, el Plazo de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la Entidad. Asimismo, de presentarse en consorcio deberá precisar sobre la responsabilidad de vicios ocultos y su plazo en su promesa para su admisión.

3.14. DOMICILIO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Consultor para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual, deberá consignar la dirección del domicilio y un correo electrónico, autorizando de manera expresa, la misma que debe permitir la emisión automática del acuse de recibo, bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista, entendiéndose bien notificado con las notificaciones correspondientes. Por consiguiente, será de responsabilidad del Contratista estar pendiente permanentemente del correo consignado.

3.15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO SEGUN LEY 31564

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

4.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Importante para la entidad contratante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación:

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 247,940.56 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 56/100 SOLES)**, en **SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS**, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

De acuerdo al artículo 157 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, para consultorías de obras similares se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

Especialidad: Saneamiento y Afines en las Subespecialidades: Infraestructura para agua potable y/o Infraestructura para alcantarillado y/o obras rurales y/o afines, tales como: Mejoramiento y/o ampliación y/o instalación y/o creación de sistema de agua potable y disposición de excretas y/o saneamiento básico y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) y/o letrinas en obras públicas de saneamiento rural.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁸, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

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° 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

N°	CARGO PERSONAL CLAVE	PROFESION (Homologada, RM 249-2020-VIVIENDA)	CANTIDAD
1	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado.	1
2	Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	1
3	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos, titulado, colegiado y habilitado.	1
4	Especialista de Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	1

Acreditación:

El Título Profesional requerido 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/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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 el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

CARGO	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD (Homologada, RM 249-2020-VIVIENDA)
Supervisor de Obra	Con experiencia mínima de 24 meses como Residente o supervisor o inspector o gerente de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en obras de saneamiento u obras similares (*), computada desde la fecha de la colegiatura.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura.
Especialista Ambiental	Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura.
Especialista de Calidad	Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, residente, gerente de construcción, responsable coordinador o la combinación de estos, en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura.

- (*) **Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

4.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3- EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Requisitos:

Equipamiento mínimo para el diseño de la obra	Cantidad
CAMIONETA 4X4 (doble tracción)	01

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 está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- C.1 El número máximo de consorciados es de dos (2).
- C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor del 40%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN]**

EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA
- CONSULTORÍAS DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES
- SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS DE OBRAS

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías de obra, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante

- En la contratación de consultorías de obras no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores facultativos considerando el objeto de la contratación y lo sustentado en la estrategia de contratación, los cuales deben sumar 100 puntos.
- Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor de Obra Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN AÑO adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p>[50] puntos</p> <p>Más del [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [50] puntos</p> <p>El [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [25] puntos</p> <p>Menos del [50] del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [0] puntos</p>

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación [20] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u> El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.</p> <p>1. Los procedimientos de trabajos de supervisión de obra Pautas: describir actividades previas al inicio de la supervisión, documentos que se presentarán a la entidad y al contratista, planificación del servicio, diagrama gantt (identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades.)</p> <p>2. Procedimientos para el normal desarrollo del proyecto: Pautas para el desarrollo de este ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de calidad: detallar los mecanismos de aseguramiento de la calidad (adjuntar formatos de control) y organigrama estructural del personal que participara en la supervisión. - Control de plazos: control de plazos del servicio de consultoría de obra y control de plazos de ejecución de obra. - Control económico de obra: control de garantía y valorizaciones. - cuadro de gestión de recursos (humanos, materiales y equipos) de forma mensual y por etapas. 	<p>[30] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumple con el contenido mínimo la metodología del Plan de Trabajo estructurado [30] puntos • No cumple con el contenido mínimo la metodología del Plan de Trabajo estructurado [0] puntos

<p>- Plan de trabajo: conocimiento de la zona de trabajo, generalidades, documentos que se presentaran, sustento de organización y cronograma de actividades y se deberá describir dos métodos (mínimas pérdidas / máximo valor; gestión de proyectos); consignar esquema por cada método</p> <p>3.Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría.</p> <p>Pautas para el desarrollo de este ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional - Manejo de desperdicios - Protección de propiedades e instalaciones de terceros <p>4.Planificación del servicio:</p> <p>Pautas: deberá desarrollar el dominio de desempeño de la planificación con el contenido mínimo siguiente; descripción general de la planificación; variables para la planificación; composición y estructura del equipo de proyecto; comunicación; recursos físicos; adquisición; cambios; métricas; alineación; interacciones con otros dominios de desempeño; verificación de resultados. presentar de cada caso, tablas o gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados.</p> <p>5. Metodología para superar de forma eficiente el control concurrente (Implementación, seguimiento y evaluación de acciones a partir del control concurrente, y descripción de situaciones adversas).</p> <p>Importante para la entidad contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor aplica únicamente para la supervisión. 	
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	50 puntos
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	20 puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹⁰ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP = Puntaje total del postor a evaluar
 Pt = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
 Pe = Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.80 ≤ c₁ ≤ 0.90**]
 c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.10 ≤ c₂ ≤ 0.20**]

Donde: **c₁ + c₂ = 1.00**

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 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

- 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:

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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.

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente 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].

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de [CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS] días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

Importante para la entidad contratante

Cuando se trate de consultoría para la supervisión obra, la entidad contratante puede incluir incentivos durante la ejecución contractual, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento, para lo cual debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cuando el supervisor emita pronunciamiento debidamente sustentado sobre el total de las consultas del cuaderno de incidencias y/o a todas las modificaciones contractuales en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o en el Reglamento. La entidad contratante otorga una bonificación equivalente hasta el 3% del monto del contrato original.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: 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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obra la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

*La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]**.*

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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.

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva 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 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

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

Importante para la entidad contratante

- Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 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

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho

caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

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 DÉCIMA TERCERA: 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 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 en la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]."

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 contratación¹³ 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 contrato¹⁴. 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 Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ 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 (10) UIT.

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 N° 32069, 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 debe 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 General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. 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 N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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 DÉCIMA NOVENA: 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: 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 (15) 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 Pladiscop:

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

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, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
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.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es 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 tiene 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es 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 tiene 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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 INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA

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/o 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 denunciantes²³; 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-PCM²⁴.

²²De 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.

²³Decreto 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.° 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.

²⁴Reglamento del 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. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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 incumplimiento²⁵.

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

1. Que mantendré 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. Que me abstendré 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. Que denunciaré 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. Que facilitaré 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 selección²⁶; 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 General²⁷.

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

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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.

²⁶ **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.

²⁷ **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.

ANEXO N° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la 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.
- 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.

²⁸ 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

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la 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].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, 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 servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

**ANEXO N° 5³²
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA
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], declaro que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ 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 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

[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.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de 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° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el 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.

³² 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.

³³ 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.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (....%)		[.....]
Utilidad (....%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (....%)		[.....]
Utilidad (....%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto. En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, 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 68 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, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) 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

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato, 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.*

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro 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 (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, 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 N° 9

**AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE
CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], 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 CAPITULO 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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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.

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, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 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 del Estado Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 empresa⁴⁰ 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.⁴¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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.

⁴⁰ 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."

⁴¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA**

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]** N° **[CONSIGNAR NUMERO 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 que tengo los siguientes parientes⁴², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴³ 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]**.

[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]**.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha 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° 32069⁴⁴, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente 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.

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
representante legal, según corresponda**

⁴² 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.

⁴³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁴⁴ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO]**, domiciliado en **[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL]**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴⁵]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

⁴⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 18⁴⁶

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°01-2025-MDQ/COMITÉ SEGUNDA CONVOCATORIA

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [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 LA INFORMACIÓN SÓLO 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 registro de deudores alimentario moroso, 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 el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]

⁴⁶ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- 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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL