

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

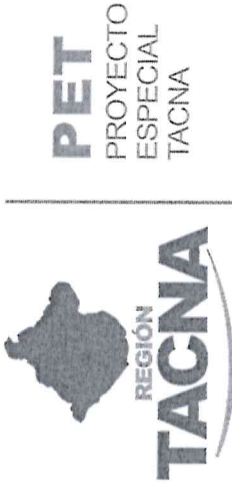
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Handwritten signature or mark.



BASES ESTÁNDAR  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO  
COMPETITIVO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO  
N° 02-2025-DEC-GRT-PET

CONTRATACIÓN DE SITUACION DE EMERGENCIA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION  
DE LA OBRA: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE DIQUE; EN EL (LA)  
REPRESA PAUCARANI DISTRITO DE PALCA, PROVINCIA DE TACNA,  
DEPARTAMENTO DE TACNA"

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. ALCANCE

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

3

CAPITULO II  
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO  
2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

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

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

	asi como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe contar con inscripción vigente <sup>2</sup> ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La oferta económica del proveedor no puede superar la cuantía incluida en el expediente de contratación. Asimismo, la oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.  Resultan aplicables los plazos de subsanación de ofertas establecidos en el artículo 78 del Reglamento.  La DEC verifica la documentación presentada y procede a iniciar el trámite de aprobación del procedimiento competitivo.	
c) Aprobación procedimiento competitivo	Para aprobar el procedimiento no competitivo se requiere informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la dependencia encargada de las contrataciones. Se aprueba con resolución del titular de la entidad contratante o de la autoridad de la gestión administrativa según corresponda la causal invocada <sup>3</sup> .  <b>Excepción:</b>  De acuerdo con el numeral 102.6 del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 32069, la aprobación de procedimientos de selección	Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley Artículo 102 del Reglamento

<sup>2</sup> El numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley N° 32069 y el artículo 40 del su Reglamento, desarrollan los supuestos de inaplicación temporal del impedimento por riesgo de desabastecimiento en la prestación de servicios o provisión de bienes.  
<sup>3</sup> El titular de la entidad aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos en las siguientes causales: b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, en tanto que la autoridad de la gestión administrativa aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos, en las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.



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

2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

- 2.2.1 Es necesario que el proveedor invitado en un procedimiento de selección no competitivo cuente con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), conforme al objeto que corresponda a la contratación. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gub.ve](http://www.rnp.gub.ve).
- 2.2.2 El proveedor invitado debe presentar su oferta ingresando al SEACE de la Pladipop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. La oferta se presenta foliada en todas sus hojas. El postor, el representante legal,

apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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



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

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

b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO  
Para perfeccionar el contrato, el proveedor seleccionado presenta lo siguiente de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (tratándose de bienes o servicios solo opera en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario), (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000.00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes y servicios y S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles en el caso de obras.</p> <p>Asimismo, en la Sección Específica de las Bases pueden considerarse la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias para la suscripción del contrato, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p><u>Excepciones:</u></p> <p>- Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p> <p>- Asimismo, tampoco se otorga</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138, 139 y 289 del Reglamento.</p>

	<p>garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada o el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad privada.</p> <p>- En las contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, el artículo 289 del Reglamento señala que no se puede exigir la garantía cuando se haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista para la contratación de bienes, servicios en general y consultoría en general, o en el supuesto que se haya producido el consentimiento de liquidación final para la ejecución y consultoría de obras.</p>	
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p> <p>Un cuando el ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. 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> <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>	Artículo 67 de la Ley. Artículos 88 del Reglamento.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>4</sup>. 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>	Artículos 77, 83 y 84, así como la Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

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



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

3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

3.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

3.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4.2. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

3.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

3.4.6. Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>5</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

12

<sup>6</sup> 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 Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directiva de osce vigentes.

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

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Provedo Especial Afianzamiento y Ampliación Recursos Hídricos de Tacna.  
RUC N° : 2017063920  
Domicilio legal : Av Manuel A. Odría N° 1245 Villa Panamericana Para Chico  
Teléfono: : 938810961  
Correo electrónico: : Procesos@pet.gob.pe

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE DIQUE; EN EL (LA) REPRESA PAUCARANI DISTRITO DE PALCA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA".

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto de situación de emergencia.

1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>6</sup>

La cuantía de la contratación asciende a **S/. 749,771.59** (Setecientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Setenta y Uno con 59/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/. 749,771.59	S/. 674794.43	S/. 824748.75

Importante para la entidad contratante

- En el caso de obras y consultoría de obras, se establecen las precisiones correspondientes en la cuantía establecidas en las bases estándar de obras y consultoría de obras, considerando el sistema

- de entrega, incluyendo los límites de la oferta económica para los proveedores que cuenten con el beneficio establecido en la Ley N° 27037.
- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, tramos y lotes se debe consignar la cuantía del ítem o tramo.

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

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 29 de Abril del 2025 mediante F2-N° 12-2025-GG-PET/GOB.REG.TACNA

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



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

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

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

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

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

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (Anexo N° 7) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (Anexo N° 8), de ser el caso.
- Solicitud para la constitución del fideicomiso como garantía por adelanto directo, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 61.2 del artículo 61 de la Ley y el numeral 184.1 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (Anexo N° 9).
- Institución Arbitral elegida por el postor (Anexo N° 10).

#### Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor seleccionado de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acordada con la entidad contratante una Institución Arbitral dislinia. 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.

- i) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (Anexo N° 13) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia
• El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección no competitivo.
• De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE5 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales f) y g).
• En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 14)

En caso de contratación de ejecución de obras, detallar:

- Estructura de costos de la oferta económica.
- Constancia de Constancia de Capacidad Libre de Contratación (CCLC) de ejecutor de obra expedida por el RNP, de ser el caso.
- Plan de trabajo según la definición del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- En el caso de las modalidades de pago de precios unitarios, esquema mixto y costo reembolsable y únicamente en el sistema de entrega de obra de solo construcción, debe adjuntarse el análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta.
- En el caso de la modalidad de pago de suma alzada y únicamente en el sistema de entrega de obra de solo construcción se adjunta el desagregado por partidas que dio origen a la oferta.
- Documentos que acrediten los requisitos de calificación correspondientes a capacidad técnica y profesional del personal clave de conformidad con lo dispuesto en el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 y el numeral 102.4 del artículo 102 del Reglamento.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procesos@pet.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza



en LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DEL PROYECTO ESPECIAL TACNA, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 Villa Panamericana – Tacna (Costado de Gobierno Regional de Tacna Puerta N° 02) en horario de 08.00 hasta las 15 horas.

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 239.4 del artículo 239 del Reglamento de la Ley N° 32069, en el caso de contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo, la entidad contratante regulariza y publica en el SEACE de la Pladico el contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

Advertencia

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

CAPITULO III  
REQUERIMIENTO

Advertencia

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra  
"REFORMAZAMIENTO ESTRUCTURAL DE DIQUE; EN EL (LA) REPRESA  
PAUCARANI DISTRITO DE PALCA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO  
TACNA" con código único de Inversiones N° CUI: 2658681.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o colectiva, con capacidad legal en el Registro Nacional de Proveedores, como consultor de obra, para la Obra: "REFORMAZAMIENTO ESTRUCTURAL DE DIQUE; EN EL (LA) REPRESA PAUCARANI DISTRITO DE PALCA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA" con código único de Inversiones N° 2658681, para ello suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la obra, tanto en el aspecto técnico, económico, financiero y administrativo, en concordancia con los documentos que formen los términos de referencia, en el formato establecido en el Anexo N° 01 del presente Reglamento, Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante el DECRETO SUPLENTO N° 344-2018-EF, y sus modificaciones.

Los servicios de Consultoría incluirán, el plazo de Supervisión de Obra. Este servicio comprenderá lo no incluido con la revisión, supervisión, inspección, control técnico económico y control administrativo de la obra, así como el control de la ejecución de la obra, de acuerdo a lo establecido en los planos y especificaciones técnicas indicadas en el Expediente Técnico.

El Supervisor deberá asegurar que en todo momento el Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, siendo este independiente del número de equipos o de su rendimiento.

3. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Tacna, constituye un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Tacna, creado en el año 1984 por Decreto Supremo N° 047-84-PCM, Decreto Supremo N° 024-87-MEF/RE, trasnido mediante Decreto Supremo N° 005-2005-PCM, de fecha 22.01.2005, del INAOE (Registro Nacional de Desempeño – Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento) al Gobierno Regional de Tacna, como Unidad Ejecutora, con rango de autonomía técnica, económica, financiera y administrativa.

Mediante Resolución General N° 07-2025-GG-PET/GOB.REG.TACNA de fecha 13 de enero del 2025 se aprobó el Expediente Técnico de la IOARR denominada: "Reformazamiento Estructural de Presa, en el (la) Represa Paucarani- Ercmado Distrito de Palca, Provincia Tacna, Departamento Tacna" con código único de Inversiones N° CUI: 2658681, con un plazo de ejecución de 180 días calendario, en la modalidad de ejecución presupuestaria por contrato.

Mediante Resolución General N° 60-2025-GG-PET/GOB.REG.TACNA de fecha 11 de marzo del 2025 se aprobó la modificación del Expediente Técnico de la IOARR denominada: "Reformazamiento Estructural de Presa, en el (la) Represa Paucarani- Ercmado Distrito de Palca, Provincia Tacna, Departamento Tacna" con código único de Inversiones N° CUI: 2658681, al haberse efectuado el ajuste de monto alagado al contrato, en el marco del procedimiento de selección no competitiva, en un plazo de ejecución de 180 días calendario, en la modalidad de ejecución presupuestaria por contrato.







10. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra: "REFORMA ESTRUCTURAL DE DIQUE, EN EL (LA) REPRESA PAUCARANI DISTRITO DE PALCA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA."

La ejecución de la consultoría de obra se realizará en un plazo de 210 (DOSCIENTOS DIEZ) días calendario, de acuerdo a los establecido en el expediente técnico de la obra, posterior a ello en arreglo al RLCE, el consultor participará EN LOS TRAMITES DE RECEPCION DE OBRA Y LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA, conforme a lo establecido en el Art. 203 y Art. 209 del RLCE, tal como se detalla a continuación:

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	TEMPO DE EJECUCION (días calendario)	SISTEMA DE CONTRATACION
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	150	TARIFAS
2	LIQUIDACIÓN	60	SUMA ALZADA
TOTAL		210 días calendario	

El plazo comienza al inicio efectivo de la ejecución de la obra y contempla el plazo de ejecución

11. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SUPERVISOR DE OBRA

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa debiendo el Supervisor considerar en mayor amplitud y detalles de su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

11.1. ACTIVIDADES DE SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS

- El Supervisor debe revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO), sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Adquisición de materiales (CAM) y el Calendario de Utilización de Maquinaria y Equipos (CUMME), en concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAOV) y el Calendario de Utilización de Maquinaria y Equipos (CUMME) que el contratista presenta a la ENTIDAD para la firma del contrato. Estos calendarios deben ser revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados antes de aprobarlos con la suscripción de los documentos, por el Representante de CONTRATISTA y del SUPERVISOR.
- Controlar al CONTRATISTA y al ADELANTO DIRECTO y Adelanto de Materiales para la obra, que se realice la ejecución de la obra.
- Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Ejecución integral del control técnico, económico, administrativo, fiscalización y supervisión de la obra, verificando constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las normas de construcción y legislación vigente.
- Controlar el avance de las obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM) y Diagrama de Gantt, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control del avance físico, económico, administrativo de la obra, efectuando periódicamente de manera detallada y oportuna las valorizaciones mensuales de obra. Paralelamente a la ejecución de la obra, el SUPERVISOR irá ajustando los métrados de cada valorización, con el fin de contar con los métrados realmente ejecutados correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con los métrados finales y planos

- de post construcción casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentado en la Recepción de la obra, firmado por el Contratista y Supervisión.
- Velar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, señalización, señalética, conservación del medio ambiente, cumplimiento al personal de obra, como las que exigen, supervisión o visita a la obra, deberán registrarse con registros fotográficos.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos utilizados, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario actualizado y detallado, para tener un control especial a informar a la ENTIDAD sobre la permanencia del personal en la obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, la calidad de canchales y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Revisión y verificación permanente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
- Controlar la colocación de los anclajes.
- Controlar la colocación de armadura de refuerzo, medios de protección, según las especificaciones técnicas.
- Ejecutar el control del estado de concreto y superficie de concreto.
- Ejecutar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las inconformidades advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- Intervenir y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que excedan la capacidad portante del terreno según diseño.
- Verificar las pruebas de control de densidad de campo (control de relleno y compactación)
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo éste requisito indispensable para la prestación. Este informe deberá ser presentado en 03 ejemplares (03 originales), dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes.
- Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, licenso y cueros del Contratista.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- Controlar el respectivo control de la obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes del sector.
- Recomendar sobre los cambios y/o modificaciones del proyecto original, así como los diseños complementarios necesarios para la conformidad de la ENTIDAD.
- Control del Avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (CAO, CAM, CUMME y CPC, GANTT).
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, informando a la ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales y evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, materiales, insursumos, compactación, protocolos de instalaciones sanitarias).
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten el porcentaje de compactación del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la ENTIDAD sobre el desarrollo y el estado de las obras vía telefónico y/o correo electrónico e informes diversos.



- dd) Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según el presupuesto contratado, así como los presupuestos adicionales y deducciones, sustentando con documentación técnica, administrativa y los cálculos que lo respalden, incluyendo los métodos de valuación de los trabajos ejecutados.
- ee) Control de las condiciones de seguridad al desarrollo de la obra, acciones, circulación y señalización, almacenamiento y manejo de materiales, protección de trabajos en riesgo de caídas, uso de andamios y equipos de trabajo.
- ff) Preparación de informes de avance quincenal (el la Entidad lo solicita), adjuntando registro de fotografías digitales (proceso constructivo, visto de mallas y paramétrico) y copia del cuaderno de obra.
- gg) Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, en el cumplimiento a la construcción de obras públicas.
- hh) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ii) Asesorar a la ENTIDAD en controversia con el Contratista y/o terceros.

#### 11.2. ACTIVIDADES MENSUALES

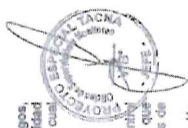
- a) Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- b) Verificar el replanteo general de la obra y declarar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de ordenes de trabajo que aseguren la correcta ejecución de la obra con el cumplimiento de los cuadros de calidad).
- c) Ejecutar el control, la inspección y la inspección de la obra, verificando constante y oportunamente la implementación de acciones de ajuste a los Planos, Especificaciones Técnicas y el control de calidad de los trabajos, que conforme al Expediente Técnico Plan de Obra, el Contratista debe cumplir con las Normas Técnicas de Salud, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación Vigentes, así como la calidad de los materiales que intervengan en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- d) Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, custodiando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- e) Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- f) Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto, el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- g) Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- h) Controlar permanentemente, la vigencia de las Carteras Fianzas del Contratista, comunicando a la ENTIDAD el vencimiento de éstas, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes.
- i) Controlar la Programación y Avance de la obra a través del programa de ejecución de obra (Gantt), con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- j) Verificar la utilización del Adelanto Dinero entregado al Contratista, para su propósito específico, la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- k) Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, restando de ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Carteras Fianzas.
- l) Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolos con la documentación técnica, administrativa que los respalde y custodiando los respaldos correspondientes.
- m) El personal encargado de la supervisión de las valorizaciones, remitirá a la ENTIDAD para períodos mensuales de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.



- n) Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la ENTIDAD los solicite o las circunstancias lo determinen.
- o) En el caso de consultas sobre ocurrencias en obra el SUPERVISOR debe realizar según los procedimientos y plazos establecidos en el Artículo 193 del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018 y sus modificatorias.
- p) De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión debe pronunciarse dentro del plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- q) EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad está vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se ajuste el mismo monto técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente las hipótesis que concierne la formulación de los mismos.
- r) En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sueldo del personal de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sueldo técnico y legal del caso (primera Decretiva, Especificaciones Técnicas, Méritos, Presupuestos, de acuerdo a la Norma Regula de la Contraloría. La planilla de méritos deberá ir acompañada de planillas o croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo con las fórmulas y los ensayos de los datos de requerimientos.
- s) Asistir y participar en las reuniones que convoque la ENTIDAD, relacionados sobre los aspectos técnicos y administrativos de la obra.
- t) Informar a ENTIDAD la aplicación de penalidades que deban aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- u) El Supervisor debe evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, debiendo anotar en cuaderno de obra los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicado a la Entidad en forma oportuna.

#### 11.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- a) EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control Monitorio de las actividades del contratista, relacionado con la ejecución de la obra, las que deberá ser anotadas en el cuaderno de obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.
- b) EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la ENTIDAD.
- c) EL SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. En cualquier caso, EL SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- d) EL SUPERVISOR será responsable de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el contratista realizará una vez concluidas las estructuras y otros.
- e) EL SUPERVISOR elevará a la ENTIDAD un informe especial sobre los resultados y conclusiones de las pruebas de funcionamiento.
- f) EL SUPERVISOR debe exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los muros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, en el entorno de los resultados finales de control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos que se deben realizar para llegar a los resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no siendo para el caso de pago, ni pago o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista es responsable en el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- g) Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:
- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
  - Verificación del replanteo, estado y documentación de BMs y Pts efectuados por el Contratista.



- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Controlar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del trabajo.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.

11.4. FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

a) FASE DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

El avance del Servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente

1. Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encuentran pendientes.
2. En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el Cuaderno de Obra digital, la supervisión dará cuenta de ello a la ENTIDAD con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
3. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica emitido por el supervisor, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.
4. El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post-construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post-construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Supervisor de Obra por el Ing. Residente.
5. Los metrados deben plantearse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contratados, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por partida.
6. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada metrados finales y observaciones post-construcción que el Contratista presente. El Supervisor tendrá la documentación a la ENTIDAD debidamente firmada por el Supervisor de obra.
7. Participar como Asesor del Comité de Recepción de la Obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con las plazas y actividades establecidas en el Artículo 208º del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
8. La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, documentos contractuales así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
9. Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, según que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, de modo además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra digital, salvo sueldo de la Supervisión en contrato.
10. Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plantearse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).

11. Informar a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 15 días hábiles, a partir de la fecha de emisión de la observación, para el quinto día de la recepción de la obra. Si el Contratista no subsana las observaciones, el Comité de Recepción procederá a la Recepción final de la obra. Para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
12. Subsanar las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

b) FASE DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA

1. La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente a la recepción de la obra.
2. La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Dentro del plazo de quince (15) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la ENTIDAD, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la ENTIDAD, notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
4. Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por la ENTIDAD, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la liquidación del Contrato de Obra.
5. Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. La ENTIDAD notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
6. En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 208º del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.

c) FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

1. Presentar la liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores al consentimiento de la liquidación del Contrato de Obra o de haber efectuado su última modificación según sea el caso.
2. Si la ENTIDAD observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD.
3. En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la ENTIDAD, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los Artículos 224º y/o 225º del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.
4. Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF.

11.5. PRESENTACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA

EL SUPERVISOR, presentará mensualmente la planilla de metrados detallados realmente ejecutados y la valorización de obra, con los respectivos cálculos de reajustes por aplicación de la fórmula polinómica, deducciones, imputaciones por adelanto directo y por adelanto de materiales según corresponda, curva "S".





Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el Jefe de Supervisión, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos Términos de Referencia, sin cuyo requisito se estimará como incompleta, procediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato de supervisión.

El Supervisor entregará el levantamiento de observaciones a los Informes, presentando un anexo en original y una (01) copia, dentro de los plazos estipulados. En caso de exceder estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos.

Las valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente, ingresadas por Mesa de Partes a la ENTIDAD, en 03 originales, acompañado de la información digital en CD.

#### 11.6. PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR, prestadora de forma mensual, el informe de las actividades Técnico, Económico, Administrativo y Ambientales de la obra, debiendo contener como mínimo con el siguiente contenido:

Contenido mínimo de Informe Mensual de Supervisión de Obra:

##### 1. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA

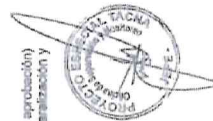
- Entidad Contratante
- Entidad Contratista
- Convenio de Transferencia de Recursos
- Fecha de Firma de Convenio
- Nombre del Proyecto
- Código Único de Inversiones (CUI)

##### DATOS DEL CONTRATISTA

- Modalidad de Proceso de Selección
- Contratista (indicar los integrantes del consorcio)
- Nombre del Representante Común
- Contrato N°
- Fecha de Suscripción de Contrato
- Monito Contractual Vigente
- Sistema de Contratación
- Plazo de Ejecución Contractual
- Fecha de Entrega de Terreno
- Fecha de Inicio de Obra
- Fecha de Término Programado
- Residente de Obra
- Adelanto Directo (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega)
- Adelanto de Materiales (de corresponder, indicar monto y fecha de entrega)
- Ampliación de plazo (de corresponder, indicar acto resolutivo y fecha de aprobación)
- Adicionales de Obra (de corresponder, indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)
- Monito Contractual Vigente
- Deductivo de Obra (de corresponder indicar monto, acto resolutivo y fecha de aprobación)
- Paralizaciones y/o Suspensión de Obra (de corresponder, indicar fecha de paralización y reinicio, documento que aprueba)

##### DATOS DE SUPERVISIÓN

- Modalidad de Proceso de Selección
- Nombre de la Empresa Consultora
- Contrato N°



- Fecha de Suscripción de Contrato
- Monito Contractual
- Sistema de Contratación
- Plazo de Ejecución Contractual
- Monito de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)
- Fecha de Adelanto Directo Otorgado (en caso de corresponder)
- Fecha de Inicio de Plazo de ejecución de prestación
- Nombre del Jefe de Supervisión de Obra

#### 2. ANTECEDENTES

##### 3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA OBRA

Nombre de la obra, Ubicación, monto del presupuesto de obra, plazo de ejecución, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio de obra, fecha de culminación de obra, fechas de entrega de adelantos, indicar resoluciones de aprobación de adicionales y ampliación de plazo (en caso de corresponder), Residente y equipo Técnico de Contratación y Planificación y Planificación de supervisión de obra, meta física del proyecto.

#### 4. CONTROL DE AVANCE FÍSICO DE OBRA

- Descripción
- Avance físico de obra programado, ejecutado y acumulado, actividades desarrolladas por el Supervisor, aspectos relevantes, justificación de retrasos en caso de existir y proponiendo soluciones.
- Control de cronograma de avance de obra y comentario específico
- Control de adelanto directo
- Control adelanto de adquisición de materiales

#### 5. CONTROL DE OBRA

- Control de campo
- Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra
- Control de calidad de materiales y pruebas de ensayos realizados en obra e interpretación de resultados, y cumplimiento de las especificaciones técnicas
- Pruebas de control de calidad: pruebas de control de densidad de campo, ensayos de resistencia a la compresión de concreto
- Recursos utilizados durante el mes, en relación al personal técnico, equipos y maquinaria deberá realizar un cuadro comparativo entre lo encontrado en obra con la propuesta técnica del contratista ejecutor de la obra, debiendo hacer el resumen en los siguientes ítems:
  - Personal clave propuesto y/o especialistas (indicar en cuadro, nombres y apellidos y cargo)
  - Reporte de personal obrero
  - Equipo pesado
  - Equipo liviano
- Control y supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Cumplimiento de la legislación de seguridad y salud en el trabajo
- Cumplimiento de la legislación de seguridad y salud en el trabajo (Reglamento de Seguridad e Higiene en Obras Civiles y RNE Norma 007)
- Reporte de accidentes de trabajo (índices de frecuencia y de accidentalidad)
- Control y supervisión ambiental, informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes
- Programa de actividades para el siguiente mes

#### 6. CONTROL ECONOMICO DE LA OBRA

- Control de pago de valorizaciones al contratista
- Control de valorizaciones (actual, acumulado y saldo)
- Control de Deducciones
- Control de Amortizaciones
- Control de Vigencias de cartas fianzas de fiel cumplimiento, y de adelantos

#### 7. CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL





- a) Sustento técnico y base legal  
b) Planos modificados
8. RECURSOS UTILIZADOS DURANTE EL MES POR LA SUPERVISIÓN
- a) Personal y equipos empleados por EL SUPERVISOR, durante el período comprendido en el informe (indicar nombres y apellidos y cargos por especialidad, según su grado de participación)
9. CONCLUSIONES
10. RECOMENDACIONES
11. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN EL MES
12. ANEXOS
- a) Copia del Calendario de Avance de Obra Valorizado establecido en la firma del contrato  
b) Calendario de avance de obra valorizado; Programado vs Ejecutado  
c) Gráfico de Control de Valorizaciones; Programado VS Ejecutado – Curva S  
d) Copias de cartas cursadas por el Contratista a EL SUPERVISOR  
e) Copias de cartas cursadas por EL SUPERVISOR al Contratista.  
f) Copias de cuaderno de obra del mes  
g) Copias de habilidad del Supervisor y de los Especialistas.  
h) Informe de actividades realizadas por los Especialistas de Supervisión.  
i) Copias de cartas fianzas de fiel cumplimiento y de adelantos del contratista.  
j) Planos de avance de obra (en caso de ser necesario)  
k) Fotografías impresas a color de los detalles de los avances en los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistemático del proceso constructivo (10 fotos como mínimo en formato jumbo), que mostrarán el avance del proceso constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Las fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual.  
l) Copias de constancia de pago de Leyes Sociales, aportes a Salud, Servicio, pagas de Sotras del contratista.  
m) Constancia de Control de Calidad (Dibujos, ensayos y pruebas), con sello y firma por el Residente y Supervisor y Especialistas del Contratista y de Supervisión.  
n) Copias de cartas cursadas por el Contratista a EL SUPERVISOR  
o) Copia de contrato de supervisión  
p) Resoluciones de Aprobación de Adicionales y/o Ampliaciones de Plazo en caso de corresponder.  
q) Otros documentos relevantes y relacionados a la supervisión y ejecución de obra.

#### 11.7. INFORMES QUINCENALES

Esto se presentará una vez solicitado por la entidad, incluirá los acontecimientos ocurridos más relevantes durante la semana, informará sobre materiales, equipos y personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real, ejecutado, observaciones y recomendaciones.

#### 11.8. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

- a) Informes solicitados por la ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.  
b) Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trate de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo, o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, y que serán cursadas dentro del término de la diligencia.  
En los informes mensuales que tiene carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.  
c) EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la obra.



#### 11.9. PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

El Informe Final de los Servicios de Supervisión tiene la finalidad de evaluar los costos finales de la obra, y determinar los saldos de valorización final para su evaluación por la Entidad.

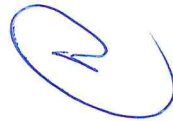
- a) El Informe Final de Supervisión será presentado en tres (03) ejemplares, dentro de los 40 días calendario siguientes a la suscripción de la Acta de Recepción de Obra sin Observaciones. El Informe Final debe contener la siguiente información:

- Antecedentes del contrato de supervisión, montos contratados, fecha de inicio del servicio, plazos de prestación de servicio, ampliaciones de plazo, plazos de garantía de fiel cumplimiento.
- Indicar en caso de existir cambios de personal clave propuesto, con su respectiva resolución de aprobación por la Entidad.
- Descripción de los Servicios de Supervisión según su plan de trabajo.
- Del Contrato de Obra (acciones realizadas y resultados obtenidos)
  - Antecedentes del contrato de ejecución de obra, sujeta a supervisión; fecha de suscripción de contrato, fecha de entrega de terreno, fechas de permisos y retiro de obra, fecha de firma contractual, fecha de recepción de obra.
  - Acciones de control administrativo: Control de participación de personal clave del contratista, de existir el control de aplicación de penalidades por inasistencia justificada del personal.
  - Control y vigencia de cartas fianzas de fiel cumplimiento de contrato principal, adicionales de obra, control de garantías de adelanto directo y adelanto de materiales y control de amortizaciones.
  - Control de metrados realmente ejecutados y aprobados por la Supervisión y control de historial de valorizaciones de obra y valorización final del contrato principal, valorizaciones de adicionales y deductivos de obra, y saldos de valorización.
  - Control de calidad de obra: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas; defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades aplicadas por defectos no corregidos, certificados y protocolos de control de calidad de toda la obra.
  - Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución, ampliaciones de plazo otorgado, ampliaciones de plazo aprobado, paralizaciones y/o suspensiones de obra, plazo final de ejecución, atrasos y aplicación de penalidades por atrasos.
  - Avance físico de obra por componentes de la obra, gráficos y cuadros de resumen de avance físico de obra.
  - Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original de contrato de ejecución de obra, valorizaciones mensuales pagadas, valorización final de contrato, estado de adelantos y anotaciones y valorizaciones pendientes de pago, regule de valorizaciones.
  - Anexos: copia de documentos de comunicaciones enviadas por la Supervisión y copia de comunicaciones recibidas por la Supervisión, panel fotográfico de la obra, copia de cuaderno de obra.
  - Planos de post construcción de las partidas realmente ejecutadas y aprobados por la supervisión de todos los componentes del proyecto.
- El supervisor en los casos de resolución de contrato de ejecución de obra, formulará los metrados faltantes para terminar la obra.



#### 12. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA

- a) EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que presta, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en toda y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.



- b) EL SUPERVISOR, será responsable en lo que corresponde de la revisión del Expediente Técnico, así mismo, de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- c) EL SUPERVISOR, controlará y vigilará el cumplimiento de los programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento de las normas de seguridad y salud en ejecución de obras civiles.
- d) EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con quince (15) días de anticipación, otorgados al contratista y sus ampliaciones, que deben reflejar en las valorizaciones de obra como en los ejes de los montos de las cartas fianzas, y que los ejes de las valorizaciones de obra totalmente en las valorizaciones dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- e) EL SUPERVISOR debe mantener un control permanente sobre los Avances de Obra, así como en los ejes de los montos de las cartas fianzas, y que los ejes de las valorizaciones de obra totalmente en las valorizaciones dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- f) Las sanciones por incumplimiento que se apliquen al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales de ser el caso.
- g) EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación o plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD de acuerdo a Ley.
- h) Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- i) EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las obras ordenado al Contratista de la obra las pruebas de control requeridas.
- j) EL SUPERVISOR será responsable de la revisión de la Liquidación de Obra presentada por el Contratista, en caso de que el Contratista no presente dentro de los plazos de Ley, EL SUPERVISOR lo presentará a la ENTIDAD en similar plazo.
- k) En el pronunciamiento de informes oportunos y dentro de los plazos reglamentarios establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista de la obra (Adicionales, ampliaciones de plazo, absolución de consultas, deductivos, retro de personal, materiales o equipos inadecuados, etc.), de no cumplir con lo establecido, la Entidad podrá aplicar las penalidades y multas establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- l) La revisión de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por la Supervisión o entidad por el Contratista.
- m) EL SUPERVISOR debe evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, debiendo estar en cumplimiento de otro digital los resultados, por lo menos con una periodicidad semanal (domingo a sábado) y los datos actualizados o no cumplidos de ser el caso. La cual debe ser comunicada a la Entidad a la brevedad y en forma oportuna. Conforme lo establecido en la Ley de Contrataciones, numeral 192.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el Supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- ❖ La provisión de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el Supervisor para la prestación de su servicio, serán responsabilidad de este.
- ❖ El Supervisor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las Obras, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas y guantes.

14. CONDICIONES GENERALES

- a) Toda la información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto se de carácter reservada y no podrá ser entregada por terceros sin el previo consentimiento escrito de la ENTIDAD.
- b) EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de obra.
- c) EL SUPERVISOR deberá absolver consultas del Contratista con conocimiento de la ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la ejecución de obras.



Handwritten signature in blue ink.

- d) EL SUPERVISOR, cuando LA ENTIDAD lo requiera efectúe una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas Especiales de Construcción, para verificar si ellas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a la ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- e) EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerables para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará modificaciones a la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la ENTIDAD.
- f) EL SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- g) EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su persona, según la Ley de Seguro Nacional, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su totalidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato, sin supervisión y posibles ampliaciones de plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- h) EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a la ENTIDAD todo el archivo documental Técnico y Administrativo de la Obra, con el consentimiento con el mismo. Final, Cuentas de Obra y Planos de Referencia, este último debidamente firmado por el Presidente y EL SUPERVISOR. Esto no exime a EL SUPERVISOR que deberá ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- i) EL SUPERVISOR deberá prestar todos los servicios a los funcionarios de la ENTIDAD, para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que la sea requerida.
- j) EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios de la ENTIDAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la Obra.
- k) EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio está obligado a prestar las condiciones establecidas en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

15. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La ENTIDAD proporcionará AL SUPERVISOR toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

16. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la ENTIDAD.

- EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, para lo que podrá adoptar las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- Es obligación del SUPERVISOR participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- EL SUPERVISOR no podrá emitir ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se asignan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, y con autorización expresa de la ENTIDAD.
- No obstante, lo anterior, el durante el proceso de construcción se produzcan contingencias que pudieran poner en peligro o retrasar la ejecución de la obra, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupción, podrá disponer las medidas de urgencia que en ejecución, EL SUPERVISOR por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia que obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la ENTIDAD en el más breve plazo.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el SISTEMA DE CONTRATACIÓN A TARIFAS, para la etapa de Supervisión de la ejecución de la obra, en concordancia con el artículo 35 del Reglamento de la Ley N° 30256, Ley de Contrataciones del Estado.





18. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El monto referencial estimado al mes de abril del 2025, para la prestación del servicio de consultoría para la Supervisión de Obra, asciende al monto total de S/ 749,771.59 (SOLES). Incluye todos los honorarios, viáticos, transporte, impuestos, pólizas 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 del servicio de consultoría a contratar, con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERÍODO S DE TIEMPO	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL AL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL S/.
Supervisión de obra	160	Días calendario	4,626.14	663,771.59
Liquidación de Obra		60 días calendario		85,000.00
				749,771.59

El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra es de 160 días calendario. El costo de la Supervisión de la Obra será pagado por valorizaciones mensuales y será por tarifas.

La Supervisión es responsable de revisar y recalcular la Liquidación del Contrato de Obra.

Se considera como última prestación al pronunciamiento sobre la Liquidación del Contrato de Obra, en aplicación de lo indicado en el RLCE.

19. FORMA DE PAGO

El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra será bajo el sistema de TARIFAS, según el Artículo 57 plazo de ejecución contractual, en su numeral 57.4, por incluir actividades de la supervisión en la liquidación.

La ENTIDAD, previa conformidad del área usuaria, realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor de Obra, en arrendados mensuales, cuyo importe será igual a la tarifa diaria multiplicado por el número de días del mes.

Pago de Supervisión = Tarifa Diaria x N° de días del mes.

- \* El Sistema de contratación se a TARIFAS, que tiene un monto total de S/ 663,771.59 soles, con un porcentaje del monto de la prestación del servicio, el pago se realizará en valorizaciones mensuales concordantes con el plazo de la prestación, el pago de la contraprestación pactada a la supervisión no se vinculará con el avance de la ejecución de la obra que desatanda el contrato.

20. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna del informe mensual de supervisión, correspondiente al mes de pago y con la conformidad de la COORDINACIÓN de la ENTIDAD.



La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área Usuaria.

De existir observaciones, la ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL SUPERVISOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pasa el plazo otorgado, EL SUPERVISOR no cumplirá a cabalidad con la subsección, la ENTIDAD puede otorgar al contratista períodos adicionales para las correcciones pertinentes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el Consultor manifiestamente no cumple con las condiciones técnicas y condiciones financieras, en cuyo caso la ENTIDAD 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.

21. PENALIDADES

21.1. PENALIDADES POR RETRASO O MORA

En caso que EL SUPERVISOR no cumpla con la presentación de los informes mensuales y/o subsane las observaciones hechas por la ENTIDAD a los informes específicos, se aplicará por cada día de atraso la penalidad establecida en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta un máximo equivalente al 10% del monto del Contrato.

En caso de retraso injustificado en las prestaciones objeto del Contrato, la ENTIDAD le aplicará a EL SUPERVISOR, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, la cual será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la Liquidación Final, en todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Dónde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días.}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.



21.2. OTRAS PENALIDADES

De detectarse alguna infracción o incumplimiento de funciones cometidas por EL SUPERVISOR, se aplicará las siguientes penalidades, hasta el tope máximo del diez por ciento (10%) del monto contractual, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el Contrato, de acuerdo a lo señalado en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la PENALIDAD POR MORA, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

Las siguientes penalidades pueden ser aplicadas por el PROYECTO ESPECIAL AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE TACNA, previa verificación e informe del COORDINADOR.



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento del
01	Cuando el personal clave permanezca ausente por más de (05) días calendario o por más de (05) días hábiles de la prestación del servicio en los casos previstos en el artículo 190.2 del Reglamento.	Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra, en el plazo previsto.	Según Informe del COORDINADOR
02	En caso cumpla la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR
03	Ausencia del jefe de Supervisión y/o Especialistas (Personal Clave), de acuerdo a su cronograma no se encuentren presentes en el lugar de la obra, se aplicará la penalidad por cada día de ausencia del personal en obra (No aplica para personal de apoyo).	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10,000) del monto contractual por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR
04	Por autorizar la ejecución y/o valorizar adicionales sin haber obtenido la autorización de la ENTIDAD, sin perjuicio de las sanciones que correspondan, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de Dos por mil (2/1000) del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe del COORDINADOR
05	Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el Informe mensual de supervisión dentro de los plazos establecidos en el M.I. 154, numeral 104.8 del Reglamento, se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10,000) del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe del COORDINADOR
06	Si el SUPERVISOR presenta a la ENTIDAD las valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y el Informe mensual de supervisión en forma incompleta o defectuosa o con errores, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10,000) del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe del COORDINADOR
07	Por no absolver, no emitir pronunciamiento, no adoptar acciones de su competencia dentro de los plazos previstos en caso de procedimiento sobre contratos, empenes, modificaciones de obra, mejoras, retrasos, por demoras injustificadas durante la ejecución de la	Se aplicará una penalidad de 61 UIT.	Según Informe del COORDINADOR

08	obra y cualquier otro procedimiento contemplado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establezca obligaciones para el supervisor, se aplicará la penalidad por cada día de retraso detectado.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual por cada día de retraso.	Según Informe del COORDINADOR
09	Se aplicará una penalidad si el SUPERVISOR no realiza las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones del Contrato, con la finalidad de que al término de la obra no existan saldos de valorización de obra.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual por cada día de retraso.	Según Informe del COORDINADOR
10	Se aplicará penalidad del monto contractual del SUPERVISOR, en los siguientes casos: a) Por valorizar sin catarse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. b) Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD. c) Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso, o valorizaciones adelantadas u otros que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual por cada día de retraso.	Según Informe del COORDINADOR
11	Cuando el SUPERVISOR no cumple en seguir al CONTRATISTA que cumple con dar a su personal con los Equipos de Protección Personal (EPP) y que permita que los trabajadores laboren en los implementos de protección o que los tenga incompletos. La multa será por cada caso detectado.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual por cada caso detectado.	Según Informe del COORDINADOR
12	No controlar el uso de Equipos y Maquinaria ofrecido por el CONTRATISTA, según su programación, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10,000) del monto contractual por cada ocurrencia detectada.	Según Informe del COORDINADOR



	caso	Se aplicará una	Según	Informe	del
13	No contar con el Equipamiento Estratégico Propuesto para el servicio de supervisión, cuando en la obra y/o oficina de supervisión no se tiene el equipamiento estratégico ofrecido para el servicio de supervisión, se aplicará la penalidad por cada conformidad defectuosa.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10.000) monto contractual, por cada conformidad defectuosa.	COORDINADOR		
14	Si el SUPERVISOR No presenta a la ENTIDAD dentro de los plazos el INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN o presenta Incompleta o defectuosa, se aplicará la penalidad por cada día retraso	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10.000) monto contractual, por cada conformidad defectuosa.	COORDINADOR		

22. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

El procedimiento a seguir para la aplicación de las penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

Si durante las visitas al lugar de ejecución, el Coordinador de la ENTIDAD, advierte que el jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, levantará una Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes de la Supervisión o del Contratista (Ing. Residente, Especialistas, Ing. Asistente o Maestro de Obra).

- El Coordinador, elaborará un informe de lo actuado, en que se adjuntará el acta de constatación, calificando el tipo de penalidad inculpada.
- El Coordinador y/o a través de la Gerencia General, notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe y la Acta de Constatación, para su descargo, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El SUPERVISOR presentará su descargo debidamente sustentado y documentado dentro del plazo otorgado.
- El Coordinador, evaluará el descargo de la Supervisión, emitiendo informe con las recomendaciones al jefe inmediato superior.
- De no presentar el descargo el SUPERVISOR, en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.
- La aplicación de la penalidad será efectiva en la valorización del mes o en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

23. REQUISITOS Y FENITIL DEL POSTOR

- El Postor pudiendo ser una Persona Natural o Jurídica en pleno ejercicio de sus Derechos Legítimos Constituidos.
- Estar inscrito y vigente en el RNP en la ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES y en la CATEGORÍA "G" o superior.
- No Estar Inapetido, ni sancionado, ni inhabilitado para contratar con el Estado.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

- Monto facturado acumulado de DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Para efecto del presente proceso de selección, se consideran como SERVICIOS DE CONSULTORÍA de Obras iguales o similares a lo siguiente: En SUPERVISIÓN DE OBRAS de Construcción y/o reconstrucción o la combinación de los términos anteriores; de obras hidráulicas con fines de riego tales como: sistemas de conducción (canales de conducción entubados y/o canales abiertos, sifones o reforzados), bocanillas, reservorios, canales de riego y/o sistemas de riego, líneas de abastecimiento para uso agrícola, estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego.

24. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 40.5 del artículo 46 del reglamento, el número máximo de consorcios se define lo siguiente:

- El número máximo de consorcios es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

25. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LOS PROFESIONALES NECESARIOS

Para la Supervisión de la obra materia del presente proceso de selección, el postor debe contar con un equipo profesional especializado, el cual será el responsable de la Supervisión del proyecto y los requisitos del Personal está compuesto por el siguiente personal:

A. PERSONAL CLAVE:

Grupo	Profesión	Experiencia
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola Titulado.	Con experiencia de 24 meses, como Residente o supervisor o jefe de supervisión de construcción o gerente de proyectos de construcción o jefe de supervisión o responsable de obra o la combinación de estos en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra en Obras de riego u obras similares al objeto de la convocatoria. (Computada desde la fecha de la colegiatura).
Ingeniero Asistente de Campo	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero en ambiente y desarrollo Titulado.	Con experiencia profesional de 12 meses como Asistente de Supervisión o Especialista o Ingeniero supervisor o jefe responsable o coordinador o la combinación de estos, en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obra en general. (Computada desde la fecha de la colegiatura).
Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola Titulado.	Con experiencia profesional de 12 meses como Especialista o Ingeniero o supervisor responsable en: costos y presupuestos y/o metrados y valorizaciones o combinación de estos, en obras en general. (Computada desde la fecha de la colegiatura).
Ingeniero Especialista en Mecánica o electromecánica	Ingeniero Eléctrico o Mecánico Titulado.	Con experiencia profesional de 12 meses como Especialista o Ingeniero o supervisor responsable o la combinación de estos, en mecánica electromecánica o Electromecánica o Electricista en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obra en general. (Computada desde la fecha de la colegiatura).

Ingeniero Especialista Hidráulica	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola Trilich.	Con experiencia profesional de 12 meses como Especialista o Ingeniero responsable o a la combinación de estos, en hidráulica o sistemas hidráulicos o Sistemas de conducción o tratamiento de aguas en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en riego o saneamiento en general o represas (Compuesto desde la fecha de la coligatura).
-----------------------------------	---	---

Se consigna y detalla las actividades y/o funciones del personal clave necesario para la ejecución del servicio, de la siguiente manera:

**Ingeniero Supervisor de Obra**

Las funciones y/o actividades específicas del supervisor 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, debiendo absolver las consultas que formule EL CONTRATISTA según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

**a) Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra:**

- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra digital / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazado y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazado y niveles; los resultados se planificarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planes georreferenciados.
- Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra -CPIM-, calendario de avances de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente, así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
- Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustrato del personal clave, de los planes de: Plan de Afianzamiento y Control de Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional -PSSO.
- Con el sustrato del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- Exigir al contratista la colocación de los señales de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico controlado y modelo proporcionado por la Entidad.
- Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de carteras fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
- Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO, asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá



- Solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.
- Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de requerirse la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- El último día de cada mes previsto en las bases, al contratista, a través del residente, formular, en forma conjunta con el supervisor/inspector, los moldados resúmenes ejecutados y calcular la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLUCE, adjuntando el informe con los sistemas y documentos correspondientes.
- Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente, en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportados por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por período y acumulado de obra.
- Con el sustrato del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la disposición y eliminación de áreas de trabajo, las malas afueras, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente, en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportados por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (inevitable, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstas en el PMA para su posterior remisión a la DGMA.
- Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del trabajo en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente, en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra del PMA.
- De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO.





PROCEDIMIENTO DE SELECCION NO COMPETITIVO

44

• Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del Inspector o supervisor, no requieran levantamiento de proyectiles y/o no generen modificaciones del plano de ejecución o monto contractual, serán probados por el supervisor / Inspector.

• Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PSSO al PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.

• De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades detalladas al Plan de Monitoreo Ambiental, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.

• Responsables de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mejoras realizadas de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

• Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de levantamiento de proyectiles, cambios de planos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato. Responsables de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con el RLCE; En tal caso, de ser el caso, remitir a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva valoración de ejecución de esta actividad.

• Verificar que el contratista emplee el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) personal(es) asignado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

• Llevar el control de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de obra. Políticas de Responsabilidad Civil, de seguro de riesgo, de suministro de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus matrices, planes de vigencia, y demás requisitos, los cuales deberán estar actualizados en sus informes trimestrales.

• Con el sueldo de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten en el PMA, PSSO, el PMA, el PAC, asimismo, está facultado para contratar el alito de cualquier contratista o trabajador por independencia o incumplimiento, para su juicio, si participan la buena marcha de la obra, para reemplazar y ordenar el ritmo de los trabajos, según sea la calidad por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y por falta de cumplimiento, generada por una emergencia.

• Supervisar el cumplimiento por parte del contratista, de la ejecución del plan de drenaje, circulación peatonal y vehicular aprobado por la Entidad contratante.

• Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y de los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, controlada y organizada.

• Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de los cambios en especificaciones, medidas o consecuencias que hayan sido procesadas durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / Inspector de obra. Asimismo, llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada sobre el supervisor/Inspector de obra, el supervisor de obra o contratista, y de todas aquellas actividades relacionadas al control topográfico georreferenciado y a las demás actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC, el PSSO y el PMA.

• El supervisor/Inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

• Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal designado, caso contrario regrese a la Entidad e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de correspondiente.

• Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de diseñado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.

• Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada verificación la suscripción de sus informes o documentos que aparezcan y/o emitan según su especialidad sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.

• Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados los cuales serán asumidos por el contratista.

• De no estar concluida la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / Inspector anotará el hecho al cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.



Ingeniero Asistente de Campo

a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de obra:

- Asistir en la verificación del cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y normativas aplicables.

- Realizar mediciones y levantamientos topográficos básicos para controlar el avance de la obra

- Controlar la calidad de los materiales y la correcta ejecución de los trabajos, asegurando que se ajusten a los estándares establecidos.

- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional en el sitio de la obra, promoviendo un ambiente de trabajo seguro.

- Coordinar la logística de materiales, equipos y personal en el campo, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios.

- Informar al supervisor de obra sobre cualquier problema, retraso o desviación detectada en el campo.

- Ayudar a verificar que se cumplan los procedimientos de control de calidad,

- Asegurar que se sigan los planes de seguridad y salud ocupacional.

\* Tomar fotografías y videos para documentar el avance de la obra y cualquier incidencia relevante.

**Ingeniero Especialista en Medrados, Costos y Valoraciones**

1) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de obra:

Revisar y verificar los metrados presentados por el contratista, asegurando que se ajusten a los plenos y especificaciones técnicas.

- Analizar los costos unitarios y los costos totales de las partidas de obra, comparándolos con los presupuestos y precios de mercado.

- Monitorear el avance del presupuesto de la obra, identificando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctivas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION NO COMPETITIVO

45



- Evaluar las variaciones de la obra, calculando las cantidades de obra ejecutadas y los montos correspondientes a pagar al contratista.
- Evaluar y controlar los adicionales y deductivos de obra, asegurando que estén debidamente justificados y autorizados, cumpliendo con la LOE, su Reglamento y el contrato.
- Realizar el seguimiento de los rendimientos de los recursos (mano de obra, equipos y materiales), identificando posibles ineficiencias y proponiendo mejoras.
- Evaluar las propuestas de cambio presentadas por el contratista, analizando su impacto en los costos y el cronograma de la obra.
- De ser el caso, evaluar los presupuestos de los cambios aprobados, calculando los costos adicionales.
- Controlar la ejecución de los cambios aprobados, asegurando que se realicen de acuerdo con los presupuestos y especificaciones técnicas.

**Intervento Especialista en Muestreo o electromecánica**

- a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra:
- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
  - Emitir opinión y aprobación previa respecto al Informe Técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
  - Apoyar al supervisor/inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
  - Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes, en relación a su especialidad.
  - Antes de iniciar algún proceso de calidad relacionado con su especialidad (materiales, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor/inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente.
  - Supervisar y exigir al contratista, a través del supervisor, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de ello hecho al supervisor y este a la ENTIDAD, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
  - Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, la cual deberá ser parte del informe periódico del PAC.
  - Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de abastecimiento incluyan la conformidad o no conformidad de los materiales, equipos y/o procesos, los cuales deberán ser adjuntados en el informe periódico del PAC.
  - Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor/Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustantivo.
  - Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
  - Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, debiendo de recibirlos y analizarlos durante la ejecución de la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión, y, una vez aprobados, efectuar los controles a la implementación correspondiente.
  - Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra.



- Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
- Responsable de evaluar y emitir Informe Técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por EL CONTRATISTA.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor/Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

**Intervento Especialista en Hidráulica**

- a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra:
- Supervisar la construcción de sistemas hidráulicos como sistemas de riegos y/o aliviaderos;
  - Emitir opinión y aprobación previa respecto al Informe Técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
  - Apoyar al supervisor/inspector en la toma de decisiones en lo referente a su especialidad, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos del proyecto.
  - Verificar la calidad de los materiales utilizados por EL CONTRATISTA en la construcción de los sistemas hidráulicos.
  - Controlar la ejecución de los trabajos de construcción de sistemas hidráulicos, asegurándose de que se cumplan los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico.
  - Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor/Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustantivo.
  - Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
  - Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
  - Responsable de evaluar y emitir Informe Técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por EL CONTRATISTA.
  - Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor/Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

**Base legal**

- Artículo 28: Requerimiento (requerimiento y preparación del expediente de contratación)
- RLCE



Modal 20.1 establece el RLCE. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos que se requieren para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se deberá cumplir 20.8. El área técnica es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurarse que la Monitoreo y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.



Acreditación:

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

- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

B. GRADO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE:

#	PERSONAL CLAVE	% PARTICIPACIÓN
01	Ingeniero Supervisor de Obra	100%
02	Ingeniero Asistente de Campo	100%
03	Ingeniero Especialista en Métricas, Costos y Valorizaciones	100%
04	Ingeniero Especialista en Mecánica o electromecánica	50%
05	Ingeniero Especialista en Hidráulica	50%

26. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (mínimos)

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
01	UND	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4 C/RADIO TRANSMISOR
04	UND	EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO
01	UND	IMPRESORA LASE A4
01	UND	IMPRESORA PLOTTER A1
01	UND	EQUIPOS DE LABORATORIO DE SUELOS
01	UND	EQUIPOS DE LABORATORIO DE CONCRETO
01	UND	ESTACION TOTAL (INCL. 2 PORTAPRISMAS)
01	UND	NIVEL DE INGENIERO (INCL. MIRAS)

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Documentos que se acreditará para la firma de contrato: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

27. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR DE LA SUPERVISION es de 03 años contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra otorgada por la entidad.

28. GARANTIAS

Las garantías serán conforme a lo establecido en el artículo 143° del D.S. N°344-2018-EF, reglamento de la ley de contrataciones del estado

29. ADELANTO

La Entidad no otorgará adelantos.

30. SUBCONTRATACION

Para la prestación de los servicios de consultoría de obra para la supervisión de obra no se autoriza ninguna subcontratación de servicios de supervisión de obra.

31. FORMULA DE REAJUSTES

Conforme a lo señalado en el numeral 35.5 del Art. 38 del RLCE, señala: "En el caso de contratos de consultoría de servicios, los reajustes en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación por de fórmulas matemáticas o planillas, según correspondi, los cuales deben estar previstos en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Para el reajuste de precios de pagos de supervisión se tiene establecido la fórmula matemática mediante la siguiente expresión:  $K = \text{Índice}$ , por lo que se tendrá en cuenta lo siguiente:

$$Pr = \left[ P_0 \left( \frac{I_t}{I_0} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) P_0 \left( \frac{I_t - I_0}{I_0} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) P_0 \right]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la Valorización reajustada
- P0 = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
- I0 = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización Referencial
- Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Adelanto
- A = Adelanto en Efectivo entregado
- C = Monto del Contrato Principal







Item	Descripción	Unid.	N°	Costo	Valor Unitario (\$)	Valor Total (\$)
4.61	Exterior medio personal (anual)	an	0.0007	10		
4.62	Exterior medio personal (mensual cada 10 meses)	an	0.0021	10		
4.63	Costo de seguridad	an	1	5		
4.64	Seguros	an	1	5		
4.65	Seguros	an	1	5		
4.66	Seguros	an	1	5		
4.67	Seguros	an	1	5		
4.68	Seguros	an	1	5		
4.69	Seguros	an	1	5		
4.70	Seguros	an	1	5		
4.71	Seguros	an	1	5		
4.72	Seguros	an	1	5		
4.73	Seguros	an	1	5		
4.74	Seguros	an	1	5		
4.75	Seguros	an	1	5		
4.76	Seguros	an	1	5		
4.77	Seguros	an	1	5		
4.78	Seguros	an	1	5		
4.79	Seguros	an	1	5		
4.80	Seguros	an	1	5		
4.81	Seguros	an	1	5		
4.82	Seguros	an	1	5		
4.83	Seguros	an	1	5		
4.84	Seguros	an	1	5		
4.85	Seguros	an	1	5		
4.86	Seguros	an	1	5		
4.87	Seguros	an	1	5		
4.88	Seguros	an	1	5		
4.89	Seguros	an	1	5		
4.90	Seguros	an	1	5		
4.91	Seguros	an	1	5		
4.92	Seguros	an	1	5		
4.93	Seguros	an	1	5		
4.94	Seguros	an	1	5		
4.95	Seguros	an	1	5		
4.96	Seguros	an	1	5		
4.97	Seguros	an	1	5		
4.98	Seguros	an	1	5		
4.99	Seguros	an	1	5		
5.00	Seguros	an	1	5		
5.01	Seguros	an	1	5		
5.02	Seguros	an	1	5		
5.03	Seguros	an	1	5		
5.04	Seguros	an	1	5		
5.05	Seguros	an	1	5		
5.06	Seguros	an	1	5		
5.07	Seguros	an	1	5		
5.08	Seguros	an	1	5		
5.09	Seguros	an	1	5		
5.10	Seguros	an	1	5		
5.11	Seguros	an	1	5		
5.12	Seguros	an	1	5		
5.13	Seguros	an	1	5		
5.14	Seguros	an	1	5		
5.15	Seguros	an	1	5		
5.16	Seguros	an	1	5		
5.17	Seguros	an	1	5		
5.18	Seguros	an	1	5		
5.19	Seguros	an	1	5		
5.20	Seguros	an	1	5		
5.21	Seguros	an	1	5		
5.22	Seguros	an	1	5		
5.23	Seguros	an	1	5		
5.24	Seguros	an	1	5		
5.25	Seguros	an	1	5		
5.26	Seguros	an	1	5		
5.27	Seguros	an	1	5		
5.28	Seguros	an	1	5		
5.29	Seguros	an	1	5		
5.30	Seguros	an	1	5		
5.31	Seguros	an	1	5		
5.32	Seguros	an	1	5		
5.33	Seguros	an	1	5		
5.34	Seguros	an	1	5		
5.35	Seguros	an	1	5		
5.36	Seguros	an	1	5		
5.37	Seguros	an	1	5		
5.38	Seguros	an	1	5		
5.39	Seguros	an	1	5		
5.40	Seguros	an	1	5		
5.41	Seguros	an	1	5		
5.42	Seguros	an	1	5		
5.43	Seguros	an	1	5		
5.44	Seguros	an	1	5		
5.45	Seguros	an	1	5		
5.46	Seguros	an	1	5		
5.47	Seguros	an	1	5		
5.48	Seguros	an	1	5		
5.49	Seguros	an	1	5		
5.50	Seguros	an	1	5		
5.51	Seguros	an	1	5		
5.52	Seguros	an	1	5		
5.53	Seguros	an	1	5		
5.54	Seguros	an	1	5		
5.55	Seguros	an	1	5		
5.56	Seguros	an	1	5		
5.57	Seguros	an	1	5		
5.58	Seguros	an	1	5		
5.59	Seguros	an	1	5		
5.60	Seguros	an	1	5		
5.61	Seguros	an	1	5		
5.62	Seguros	an	1	5		
5.63	Seguros	an	1	5		
5.64	Seguros	an	1	5		
5.65	Seguros	an	1	5		
5.66	Seguros	an	1	5		
5.67	Seguros	an	1	5		
5.68	Seguros	an	1	5		
5.69	Seguros	an	1	5		
5.70	Seguros	an	1	5		
5.71	Seguros	an	1	5		
5.72	Seguros	an	1	5		
5.73	Seguros	an	1	5		
5.74	Seguros	an	1	5		
5.75	Seguros	an	1	5		
5.76	Seguros	an	1	5		
5.77	Seguros	an	1	5		
5.78	Seguros	an	1	5		
5.79	Seguros	an	1	5		
5.80	Seguros	an	1	5		
5.81	Seguros	an	1	5		
5.82	Seguros	an	1	5		
5.83	Seguros	an	1	5		
5.84	Seguros	an	1	5		
5.85	Seguros	an	1	5		
5.86	Seguros	an	1	5		
5.87	Seguros	an	1	5		
5.88	Seguros	an	1	5		
5.89	Seguros	an	1	5		
5.90	Seguros	an	1	5		
5.91	Seguros	an	1	5		
5.92	Seguros	an	1	5		
5.93	Seguros	an	1	5		
5.94	Seguros	an	1	5		
5.95	Seguros	an	1	5		
5.96	Seguros	an	1	5		
5.97	Seguros	an	1	5		
5.98	Seguros	an	1	5		
5.99	Seguros	an	1	5		
6.00	Seguros	an	1	5		
6.01	Seguros	an	1	5		
6.02	Seguros	an	1	5		
6.03	Seguros	an	1	5		
6.04	Seguros	an	1	5		
6.05	Seguros	an	1	5		
6.06	Seguros	an	1	5		
6.07	Seguros	an	1	5		
6.08	Seguros	an	1	5		
6.09	Seguros	an	1	5		
6.10	Seguros	an	1	5		
6.11	Seguros	an	1	5		
6.12	Seguros	an	1	5		
6.13	Seguros	an	1	5		
6.14	Seguros	an	1	5		
6.15	Seguros	an	1	5		
6.16	Seguros	an	1	5		
6.17	Seguros	an	1	5		
6.18	Seguros	an	1	5		
6.19	Seguros	an	1	5		
6.20	Seguros	an	1	5		
6.21	Seguros	an	1	5		
6.22	Seguros	an	1	5		
6.23	Seguros	an	1	5		
6.24	Seguros	an	1	5		
6.25	Seguros	an	1	5		
6.26	Seguros	an	1	5		
6.27	Seguros	an	1	5		
6.28	Seguros	an	1	5		
6.29	Seguros	an	1	5		
6.30	Seguros	an	1	5		
6.31	Seguros	an	1	5		
6.32	Seguros	an	1	5		
6.33	Seguros	an	1	5		
6.34	Seguros	an	1	5		
6.35	Seguros	an	1	5		
6.36	Seguros	an	1	5		
6.37	Seguros	an	1	5		
6.38	Seguros	an	1	5		
6.39	Seguros	an	1	5		
6.40	Seguros	an	1	5		
6.41	Seguros	an	1	5		
6.42	Seguros	an	1	5		
6.43	Seguros	an	1	5		
6.44	Seguros	an	1	5		
6.45	Seguros	an	1	5		
6.46	Seguros	an	1	5		
6.47	Seguros	an	1	5		
6.48	Seguros	an	1	5		
6.49	Seguros	an	1	5		
6.50	Seguros	an	1	5		
6.51	Seguros	an	1	5		
6.52	Seguros	an	1	5		
6.53	Seguros	an	1	5		
6.54	Seguros	an	1	5		
6.55	Seguros	an	1	5		
6.56	Seguros	an	1	5		
6.57	Seguros	an	1	5		
6.58	Seguros	an	1	5		
6.59	Seguros	an	1	5		
6.60	Seguros	an	1	5		
6.61	Seguros	an	1	5		
6.62	Seguros	an	1	5		
6.63	Seguros	an	1	5		
6.64	Seguros	an	1	5		
6.65	Seguros	an	1	5		
6.66	Seguros	an	1	5		
6.67	Seguros	an	1	5		
6.68	Seguros	an	1	5		
6.69	Seguros	an	1	5		
6.70	Seguros	an	1	5		
6.71	Seguros	an	1	5		
6.72	Seguros	an	1	5		
6.73	Seguros	an	1	5		
6.74	Seguros	an	1	5		
6.75	Seguros	an	1	5		
6.76	Seguros	an	1	5		
6.77	Seguros	an	1	5		
6.78	Seguros	an	1	5		
6.79	Seguros	an	1	5		
6.80						

## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Importante para la entidad contratante

La entidad contratante incluye en esta sección la proforma del contrato incluida en las demás bases estándar conforme al objeto contractual y las reglas aplicables al mismo.

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "REFORMACION ESTRUCTURAL DE DIQUE; EN EL (LA) REPRESA PAUCARANIDISTRICTO DE PALCA, PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA, que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL AFIANZAMIENTO Y AMPLIACION DE RECURSOS HIDRICOS DE TACNA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

## CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

CON FECHA: .....), el comité de selección adjudicó la buena pro del PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO 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 Lev.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>

LA ENTIDAD SE obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS] SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### 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 DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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].

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>9</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

#### CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

<sup>9</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SIETE año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Cuando el personal clave pertenezca a la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por la misma entidad, en consecuencia y conforme a lo establecido en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Se aplicará una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR
02	En caso de ausencia de personal, el CONTRATISTA no podrá presentar la sustitución de personal en obra, en consecuencia y conforme a lo establecido en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Se aplicará una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR
03	Ausencia del jefe de supervisión y/o asistente a su cargo, no se podrá presentar la sustitución de personal en obra, en consecuencia y conforme a lo establecido en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Se aplicará una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR
04	Por violación de la obligación de velar por la seguridad y salud de los trabajadores, la Entidad no podrá presentar la sustitución de personal en obra, en consecuencia y conforme a lo establecido en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Se aplicará una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR
05	La ENTIDAD no presentará la sustitución de personal en obra, en consecuencia y conforme a lo establecido en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Se aplicará una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR
06	Si el SUPERVISOR presenta a la ENTIDAD las violaciones de obra, en consecuencia y conforme a lo establecido en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Se aplicará una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR
07	Por no haber otorgado la conformidad de la obra, en consecuencia y conforme a lo establecido en el numeral 160.2 del artículo 160 del Reglamento.	Se aplicará una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe del COORDINADOR



08	obra y cualquier otro procedimiento contemplado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establezca obligaciones para el supervisor, se aplicará la penalidad por cada día de retraso detectado.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según Informe COORDINADOR
09	Se aplicará una penalidad si el SUPERVISOR no realiza las deducciones o descuentos oportunamente en las valorizaciones de la Contrata, con la finalidad de que al término de la obra no existan saldos de valorización de obra.	Se aplicará una penalidad de cinco por mil (5/1000) del monto contractual, por cada día de retraso.	Según Informe COORDINADOR
10	Se aplicará penalidad del monto contractual del SUPERVISOR, en los siguientes casos: a) Por valorizar en caliente a las bases de pago y/o por valorizar obras o actividades dentro de la planta de tratamiento de agua. b) Por no abastecer y regularizar en la valorización, cualquier actividad que genere pérdida de una valorización observada por la ENTIDAD. c) Por valorizar obras y/o métodos no ejecutados (sobre valorización o valorización proyectada) y que genere pagos en exceso, o valorizaciones adelantadas u otros que deriven en pagos indebidos en las normas legales vigentes, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según Informe COORDINADOR
11	Cuando el SUPERVISOR no cumple en llegar al CONTRATISTA que cumple con el pago a su personal con los Equipos de Protección Personal (EPP), y que permite que los trabajadores accedan sin los equipos de protección o que los tenga incompletos, se aplicará la multa por cada caso detectado.	Se aplicará una penalidad de dos por mil (2/1000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según Informe COORDINADOR
12	No controlar el uso de Equipos y Maquinaria ofrecido por el CONTRATISTA, según su programación, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10,000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según Informe COORDINADOR
13	No contar con el Equipamiento Estratégico Propuesto para el servicio de supervisión, cuando en la obra y/o oficina de supervisión no se tiene el Equipamiento Estratégico ofrecido para el servicio de supervisión, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia detectada.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10,000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según Informe COORDINADOR
14	Si el SUPERVISOR no presenta a la ENTIDAD dentro de los plazos el INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN o presenta incompleto o deficiente, se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	Se aplicará una penalidad de cinco por diez mil (5/10,000) del monto contractual, por cada caso detectado.	Según Informe COORDINADOR

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD 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 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"
Importante	
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales <sup>11</sup> .	

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).  
<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
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	SI ( ) NO ( )
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE <sup>12</sup>	SI ( ) NO ( )
Correo electrónico:	

Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE <sup>13</sup>	SI ( ) NO ( )
Correo electrónico:	

Datos del consorciado 3	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE <sup>14</sup>	SI ( ) NO ( )
Correo electrónico:	

Autorización de notificación por correo electrónico:

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www.mte.gub.ve/servicios-ot-lmpet-2-2>, y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibidem.

<sup>14</sup> Ibidem.

[ Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>15</sup>

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>16</sup>, 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-PCM<sup>17</sup>.
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 incumplimiento<sup>18</sup>.

<sup>15</sup> De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2023-EF.

<sup>16</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 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.

<sup>17</sup> Reglamento de la Ley N° 31564

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**  
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 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. (...)

<sup>18</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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



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

1. Mantener una conducta proba e integra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.  
  
[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>19</sup>, 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 General<sup>20</sup>.

Firma  
N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.  
Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco  
(...)  
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.  
<sup>19</sup> 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 perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.  
<sup>20</sup> 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° 3<sup>21</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección no competitivo.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

<sup>21</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta en el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio  
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].  
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE].  
Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Advertencia

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

ANEXO N° 5<sup>25</sup>  
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes<sup>26</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>27</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el 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.

Sin perjuicio de ello, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>28</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2025-EF.

<sup>25</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2025-EF.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

En caso de prestaciones de consultoría y consultoría de obra bajo la modalidad de pago de precios unitarios, suma alzada, costos reembolsables y esquema mixto incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
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 EN CADA COMPONENTE 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 LINEA]

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

Advertencia

- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar la 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° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declara bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>29</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

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

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / CONTRATO O CP <sup>31</sup> O CP <sup>32</sup>	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTAS <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden [CONSIGNAR DE COMPRA O DE SERVICIO DE SER EL CASO] o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los [CONSIGNAR DIEZ AÑOS EN EL CASO DE BIENES U OCHO AÑOS EN EL CASO DE SERVICIOS] años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio aplica debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS DE SER EL COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 34	FECHA DE LA CONFORMIDAD DEL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 35	TIPO DE CAMBIO VENTA 36	MONTO FACTURADO ACUMULADO 37
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**  
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sociedad considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 366 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustitutoria correspondiente. Del mismo modo, en cualquier caso, si la experiencia es de la matriz, la experiencia de la sociedad resultante puede ser utilizada como suya la experiencia de la sociedad que se extingue producto de la fusión, así mismo, si en virtud de la absorción de la experiencia de la sociedad absorbida, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 11  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
(APLICABLE A CONTRATOS DE OBRA)  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presiente:-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO 34	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 35	TIPO DE CAMBIO VENTA 36	MONTO FACTURADO ACUMULADO 37
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

34. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.  
35. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionalmente y reducciones, de ser el caso.  
36. Tipo de cambio venta de la moneda correspondiente al país para el cual se suscribe el contrato.  
37. Cálculo de la moneda utilizada para el valor de la obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar la dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 336 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria, la documentación sustentatoria debe ser una copia autografiada y firmada por el representante legal de la sociedad resultante a consolidar, debiendo ser autografiada y firmada por el representante legal de la sociedad resultante a consolidar, que se adjunte al producto de la función de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, en una línea de negocio conjunta. La sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en las futuras propuestas de selección en las que participe.



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción vigente en <a href="http://portal.osce.gob.pe/portal/relacion-de-proveedores-sancionados">http://portal.osce.gob.pe/portal/relacion-de-proveedores-sancionados</a> . También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 13

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

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
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 NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes<sup>39</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>40</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

Sin perjuicio de ello, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>41</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito 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

<sup>39</sup> 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.  
<sup>40</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.  
<sup>41</sup> 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° 14<sup>42</sup>

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  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 02-2025-DEC-GRT-PET  
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 Sede Registral 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 SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.

- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

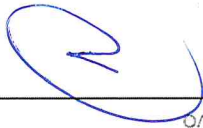
a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

<sup>42</sup> 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.

- el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL  
NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el  
descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE  
CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA  
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
Apoderado, según corresponda



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO