

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	[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	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por la dependencia encargada de las contrataciones y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	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.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO
(CONTRATACIÓN DIRECTA N°001-2025-GSRCHOTA-1)**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA EL SALDO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DE LA CARRETERA HUALLANGATE - VISTA ALEGRE - SUSANGATE - SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA".



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

P

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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



CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

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

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

		<p>presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68, así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe contar con inscripción vigente ² ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP). La oferta económica del proveedor no puede superar la cuantía incluida en el expediente de contratación. Asimismo, la oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.</p> <p>Resultan aplicables los plazos de subsanación de ofertas establecidos en el artículo 78 del Reglamento.</p> <p>La DEC verifica la documentación presentada y procede a iniciar el trámite de aprobación del procedimiento no competitivo.</p>	
c) Aprobación del procedimiento competitivo	del no	<p>Para aprobar el procedimiento no competitivo se requiere informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la dependencia encargada de las contrataciones. Se aprueba con resolución del titular de la entidad contratante o de la autoridad de la gestión administrativa según corresponda la causal invocada³.</p> <p>Excepción:</p> <p>De acuerdo con el numeral</p>	<p>Numeral 55.2 del artículo 55 de la Ley Artículo 102 del Reglamento</p>

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

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

	<p>102.6. del artículo 102 del Reglamento de la Ley N° 32069, la aprobación de procedimientos de selección no competitivos en vía de regularización se encuentra prohibida, a excepción del supuesto previsto en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la mencionada Ley (Situación de emergencia).</p> <p>Asimismo, de acuerdo con el artículo 289 del Reglamento, únicamente en las contrataciones directas por situación de emergencia se regulariza y se publica en el SEACE de la Pladico la siguiente documentación:</p> <p>a) El informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa. En el informe técnico emitido por la DEC precisa las acciones, indagaciones y criterios que tomó la entidad contratante para seleccionar al proveedor y atender la emergencia mediante la referida contratación.</p> <p>b) La resolución o acuerdo que la aprueba.</p> <p>c) El requerimiento.</p> <p>d) El contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.</p>	
--	--	--

2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

- 2.2.1 Es necesario que el proveedor invitado en un procedimiento de selección no competitivo cuente con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), conforme al objeto que corresponda a la contratación. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 El proveedor invitado debe presentar su oferta ingresando al SEACE de la Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).

- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. La oferta se presenta foliada en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

2.3.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

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

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

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

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

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

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

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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



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

- 3.4.2. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 3.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 3.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 3.4.5. En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 3.4.6. Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

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

3.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública".
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
RUC N° : 20368999726
Domicilio legal : JR. SAGRADO CORAZÓN N° 620 - CHOTA - CAJAMARCA
Teléfono: : 076 - 602119
Correo electrónico: : unidadlogisticagsrch@regioncajamarca.gob.pe

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA EL SALDO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DE LA CARRETERA HUALLANGATE - VISTA ALEGRE - SUSANGATE - SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA"**

La presente contratación de procedimiento no competitivo se realiza bajo el supuesto del inciso k) del artículo 55 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, donde a la letra indica: *"Para continuar con la ejecución de las prestaciones aún no ejecutadas de un contrato resuelto o declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del párrafo 71.1 del artículo 71 de la presente ley, siempre que el contrato derive de un procedimiento de selección competitivo. Puede invocarse esta causal para la contratación de la elaboración de expedientes técnicos y de contratos de supervisión vinculados a los saldos de obra derivados de contratos de obra resueltos o declarados nulos conforme a las causales antes señaladas"*.



1.4 CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁶

La cuantía de la contratación asciende a **s/ 319,770.23 (Trecientos diecinueve mil setecientos setenta con 23/100 soles)** incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°110-2025-GR-CAJ-GSRCH/G de fecha 06/05/2025.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Determinados.

- CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO – NOTA N° 0000000224.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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)**

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

Advertencia

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato **(Anexo N° 9)**.
- g) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.

Advertencia

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

- i) Documentos que acrediten contar con una oficina de coordinación en la Ciudad de Chota, a fin de garantizar una tramitación documentaria ágil y eficiente entre la Entidad y el Contratista.
- j) Copia del RUC del consorcio. (En caso de consorcio con RUC independiente).
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional no clave, en caso que el grado o título profesional o técnico 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.
- l) 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 no clave.
- m) 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**)*

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: tramite@gsrchota.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Gerencia Sub Regional Chota, para dicho efecto el postor ganador de la buena pro,



dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Trámite Documentario** de la Gerencia Sub Regional Chota sito en: **Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota**, en el horario de 07:45 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:15 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

9

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA EL SALDO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DE LA CARRETERA HUALLANGATE – VISTA ALEGRE – SUSANGATE – SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA".

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para el saldo de la supervisión de la obra: "CREACIÓN DE LA CARRETERA HUALLANGATE – VISTA ALEGRE – SUSANGATE – SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA".

3. UBICACIÓN:

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Departamento/Región	: Cajamarca
Provincia	: Chota
Distrito	: Angula, Chimban.
Localidades	: Huallangate, Vista Alegre, Guaylulo, Susangate, San José.
Región Geográfica	: Sierra

GEOREFERENCIACIÓN:

Ubicación geográfica

El tramo de Carretera tiene su inicio en el Cruce Vista alegre-Susangate, punto exacto.

Este : 771847.941

Norte : 9302127.838

Altitud : 2210.70 m.s.n.m.

El tramo de carretera tiene su final en el Cruce San José, Intercepción de la carretera
Proyectada al Maraón, punto exacto.

Este : 777518.089

Norte : 9302961.133

Altitud : 1381.00 m.s.n.m.



4. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia Sub Regional Chota tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, promoviendo la inversión pública, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, por lo cual se hace indispensable la contratación de los servicios de consultoría para el saldo de la supervisión de la obra: "CREACIÓN DE LA CARRETERA HUALLANGATE – VISTA ALEGRE – SUSANGATE – SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA", para asegurar la calidad técnica del proyecto, lo cual contribuirá a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

5. OBJETIVO DEL CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica con experiencia en la supervisión de obras de naturaleza similar, que se encargue de las labores del saldo de la supervisión de la obra: "CREACIÓN DE LA CARRETERA HUALLANGATE – VISTA ALEGRE – SUSANGATE – SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA". Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control de la obra a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico de obra, el contrato de supervisión, el contrato de obra suscrito con el contratista, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

6. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA.

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7. ALCANCES DE LA OBRA A SUPERVISAR

METAS DEL PROYECTO:

Teniendo en cuenta el monto máximo de Inversión establecido en el documento de Declaratoria de Viabilidad, los lineamientos del perfil aprobado y normatividad vigente, se han propuesto las metas para efectos de "CREACIÓN DE LA CARRETERA HUALLANGATE – VISTA ALEGRE – SUSANGATE – SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA", según el siguiente detalle:

Elemento	Cantidad	Unidad	Longitud (m)	Longitud TOTAL (m)
<u>Calzada</u>				
Construcción:				23,247.00
▪ Apertura de carretera			6,627.00	
▪ Bermas 0.50 ambos lados.			6,627.00	
▪ Afirmado $a=0.10$ m			23,247.00	
<u>Cunetas</u>				
Construcción:				44,034.70
▪ En material Suelto			34,938.85	
▪ En roca suelta			8,092.35	
▪ En roca fija			1,003.50	
<u>Aliviaderos de 24"</u>				
Construcción: Alcantarillas TMC 24"	23	und	5.71	131.22
<u>Alcantarillas 36"</u>				
▪ Construcción: Alcantarillas TMC 36"	40	Und	5.71	228.20
<u>Alcantarillas 48"</u>				
▪ Construcción: Alcantarillas TMC 48"	5	und	5.71	28.53
<u>Badenes</u>				
Construcción:				
▪ Badenes de concreto	5	Und	25.00	25.00
<u>Plazofetas</u>				
Construcción:	07	Und		
Señales Preventivas	99	und		
Señales informativas	4	und		
Señales Reglamentarias	2	und		
Hitos kilométricos	24	und		
Reacondicionamiento de Botaderos	6	und		
Reacondicionamiento de Canteras	2	und		
Campamentos y patío de máquinas	0	und		



[Handwritten signature]

8. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

El servicio de consultoría de obra para el saldo de la supervisión de la obra: "CREACIÓN DE LA CARRETERA HUALLANGATE – VISTA ALEGRE – SUSANGATE – SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA".

9. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, la supervisión estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, de ser el caso.
- Supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Gerencia Sub Regional Chota, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Controlar el Avance de la Obra a través del Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Realizar el control integral de la obra, verificando constante 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, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes 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 metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su Inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Gerencia Sub Regional Chota sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.



[Handwritten signature]

- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Controlar la utilización del Adelanto de Materiales que se entregará al Contratista, de ser el caso.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, Emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, si es que es necesario y cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, siempre y cuando haya la disponibilidad presupuestal, dependiendo del sistema y modalidad contratada.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento vigente a la fecha del proceso de adjudicación.

10. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR



- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten según el expediente técnico.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las garantías y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos expedientes técnicos deben contar con la opinión del Consultor que elaboro el proyecto y ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Residente de Obra y la Representante del Contratista.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre las Pólizas de seguros otorgadas al Contratista, debiendo velar por su vigencia, endoso a la entidad y el cumplimiento de las condiciones de la misma de acuerdo al contrato de ejecución de obra.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que oferto el contratista ejecutor de la obra, debiendo informar a la entidad en caso de incumplimiento para las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato de ejecución de obra, en caso de no llevar un control adecuado registrado en el cuaderno de obra, se le aplicará penalidad.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control de las características técnicas y permanencia del equipamiento estratégico que oferto el contratista ejecutor de la obra, debiendo informar a la entidad en caso de incumplimiento para las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato de ejecución de obra, en caso de no llevar un control adecuado registrado en el cuaderno de obra, se le aplicará penalidad.

- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período máximo de siete (7) años, a partir de la conformidad otorgadas por la entidad con lo establecido en la Ley N°32069.
 - El Supervisor de Obra 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 de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
 - El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
 - El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados, con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
 - Las sanciones por Incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual, la Gerencia Sub Regional Chota iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
 - El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en los documentos para la firma de contrato, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
 - Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en los documentos para la firma de contrato, no estando permitido cambios del personal profesional, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas. En caso de cambio de personal, el reemplazante deberá contar con iguales o superiores características del personal consignado en las Bases. Los cambios estarán sujetos a la aplicación de la penalidad establecida, salvo que el cambio obedezca a razones de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor deberá contar con una oficina de campo equipada básicamente de un escritorio, computadora personal e impresora; además, para la movilización del personal para labores de campo, deberá disponer de un vehículo cuyo uso se adecuará a la necesidad de la supervisión (por un número de días/mes).
 - El Supervisor debe aperturar y mantener actualizado el cuaderno de autocontrol de permanencia en el servicio del personal clave y no clave; debe anotar cualquier desplazamiento que realice el personal en la obra. El cuaderno de autocontrol debe encontrarse en la oficina de campo a disponibilidad de la Gerencia Sub Regional Chota y/o Sub Gerencia de Operaciones.
 - Inspección y verificación que el contratista implemente el plan de vigilancia, prevención y control del Covid-19, de acuerdo a lo aprobado por el SICOVID-19 (u otro vigente a la fecha de su implementación).



II. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, centro de cómputo e informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la obra.

- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas a la obra.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de la obra. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final. Esto no exime al Supervisor de ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta técnico-económico. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.



12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE OBRA

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- ITINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- ACI American Concrete Institute.
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes.

- El Informe Técnico será presentado a la Gerencia Sub Regional Chota, se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que el Contratista esté en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

13. CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

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

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

La entidad a través del Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital, contará con los siguientes privilegios:



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

Consideraciones:

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

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

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

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

14. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

La Supervisión de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- Informe Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- Las valorizaciones mensuales por avance de obra del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 01 original y 02 copias.

ÁREA DE SUPERVISIÓN

- Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra.
- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Inspector o Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión de obra realizados durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el periodo comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de garantías vigentes.
- Gráficos, Fotografías y/o vídeos, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.



Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

En el informe técnico mensual se incluirá, como mínimo, la siguiente información:

1. CHECK- LIST de la documentación presentada en la valorización por el contratista y/o consorcio ejecutor.
2. Aspectos Generales de la Obra.
3. Hechos Relevantes y medidas correctivas adoptadas.
4. Resumen de Valorizaciones; Adelantos y Amortizaciones; Deducciones y Reducciones.
5. Resumen de pagos efectuados al contratista ejecutor.
6. Resumen de trabajos realizados por el ejecutor de obra.
7. Análisis Comparativo de Avance Programado versus Avance Real, Físico y Financiero, con sus correspondientes curvas "S"
8. Resumen de Personal, Maquinaria, Equipos, Profesionales y Obreros disponibles en la obra; lo cual incluye al ejecutor y a la supervisión.
9. Jornales Generados.
10. Conclusiones y Sugerencias.
11. Panel Fotográfico.
12. Copias de los folios del cuaderno de obra, del periodo de la valorización, de los cuales el último asiento debe ser la conciliación de metrados para la valorización
13. Valorización del Mes del Informe.
14. Control Económico Formato E-4.
15. Informes individualizados del Personal Clave y no Clave, según corresponda, de su participación en el periodo de la valorización.
16. Copia del recibo, boleta o factura, que evidencie el pago de cada profesional que participa en el periodo de la valorización.

[Handwritten signature]

17. Certificados de habilidad para el ejercicio de la profesión del personal clave y no clave, el mismo que debe indicar el nombre del servicio prestado, nombre de la obra y nombre de la Entidad, documento que se presentará en cada valorización.
18. Otros documentos que considere necesario.
19. CD con los archivos electrónicos y la documentación de la valorización escaneados y debidamente firmado.

El informe técnico mensual será presentado a la GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA en un (01) documento impreso original y DOS (02) copias; además, se presentará en archivo digital que debe contener los archivos (CD).

El presente documento será entregado a la ENTIDAD mediante una carta suscrita por el representante del contratista y/o consorcio supervisor, adjuntando el informe técnico mensual del Jefe de Supervisión y la valorización presentada por el contratista y/o consorcio ejecutor dentro de los plazos establecidos. El contenido de la valorización se desarrolla en el ítem siguiente.

NOTA.- El CD debe contener la información digital en carpetas, en riguroso orden respecto a los ítems presentados.

VALORIZACIONES

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

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

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

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

Las valorizaciones se presentan por trámite documentario de la Gerencia Sub Regional Chota, en los plazos establecidos en horario de oficina, en carpetas, original y copia.

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

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

2. Informe del Ingeniero Residente de obra.

2.1. Datos Generales.

Nombre de la obra.
Ubicación.

2.2. Datos de la obra.

Sistema de Contratación.
Contrato de obra N°
Contratista.
Residente de Obra.
Supervisor/Inspector.
Cuantía de la contratación.
Monto del Contrato.
Factor de Relación.
Plazo de Ejecución.
Fecha Entrega de Terreno.
Fecha Inicio Plazo de Ejecución.
Adelanto Directo.
Fecha entrega Adelanto Directo.
Adelanto para Materiales.
Fecha entrega adelanto para materiales.
Fecha término contractual.
Carta Planza Garantía Fiel Cumplimiento Vigente.





- Estado de los fideicomisos de adelanto directo y adelanto para Materiales.
Ampliaciones de Plazo – Resolución de Aprobación.
Adicionales de Obra – Resolución de Aprobación.
Deductivos de Obra – Resolución de aprobación.
- 2.3. Memoria Descriptiva.
Describir las metas del proyecto general.
Describir las partidas ejecutadas y su avance físico por cada meta o modulo del proyecto.
- 2.4. Control de Avances.
Situación de la obra en el mes.
Avance Programado Vigente.
Avance ejecutado en el mes.
Avance Programado Acumulado.
Avance Ejecutado Acumulado.
Resumen de Valorización.
Análisis Comparativo de avance físico acumulado programado y ejecutado.
Gráfica de Avance Físico Programado vs Ejecutado, con Curva "S"
Gráfica de Avance Financiero Programado vs Ejecutado, con Curva "S"
Control Económico Formato E-4.
- 2.5. Control de la Obra.
Personal.
Equipo y/o maquinaria.
Otros.
- 2.6. Ocurrencias.
Casos relevantes sucedidos en el periodo de la valorización.
Problemas presentados en obra (sólo si corresponde).
- 2.7. Control Económico.
N° de Valorización.
N° de Valorizaciones pagadas.
Control de las valorizaciones
Valorización del mes S/.
Amortizaciones al mes.
✓ Adelanto Directo S/.
✓ Adelanto Materiales S/.
- 2.8. Estado de la Garantías (Cartas Fianzas).
Garantía de Fiel Cumplimiento
- 2.9. Conclusiones y Recomendaciones.
- 2.10. Panel Fotográfico.

ANEXOS.

- Control de Metrados: Total, Anterior, Actual, Acumulado.
- Planilla de Metrados de la valorización actual, debidamente sustentado con planos, gráficos, etc. de ser el caso.
- Valorización Obra.
- Control de valorizaciones ejecutadas y programadas.
- Grafico del Avance Físico Programado Vs Ejecutado.
- Grafico del Avance Financiero Programado Vs Ejecutado.
- Cálculo del Factor "K".
- Cálculo de Reajuste de Valorizaciones.
- Control de Reajustes.
- Control Amortización Adelanto Directo.
- Control Amortización Adelanto Materiales.
- Deducciones por adelantos.
- Control General de Valorizaciones
- Resumen General de la Valorización.
- Ejecución Presupuestal.
- Análisis comparativo de avance físico acumulado programado y ejecutado, curvas "S"
- Copia de cuaderno de obra del mes valorizado.
- Panel fotográfico, mínimo doce (12) fotos fechadas, que demuestren el proceso de ejecución, proceso constructivo y la presencia del personal clave y no clave, equipos y otros, que participan en la ejecución de la obra.
- Certificados de control de calidad, en caso corresponda.
- Factura emitida por el Contratista, la misma que será solicitada por la Dirección Sub Regional de Administración, después de su aprobación.
- Documentación que sustente las contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, AFP u ONP, PLANILLAS, etc.
- Informes individualizados del Personal Clave y no Clave, según corresponda, de su participación en el periodo de la valorización.
- Copia del recibo por honorarios, boleta o factura, que evidencie el pago de los servicios prestados en el mes, de cada profesional que participa en el periodo de la valorización.

- Certificados de habilidad para el ejercicio de la profesión del personal clave y no clave, el mismo que debe indicar el nombre del servicio prestado, nombre de la obra y nombre de la Entidad, documento que se presentará en cada valorización.
- CD conteniendo los archivos electrónicos fuente de hoja de cálculo y programación; asimismo toda la documentación firmada y escaneada presentada. Por el personal responsable, además, archivo de la valorización en Excel.
- Otra información que requiera la Entidad.

NOTA.- La información digital debe ser presentada en carpetas, en riguroso orden respecto a los ítems presentados y en concordancia con el CHECK LIST; siendo la supervisión responsable de su verificación.

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Carta del contratista y/o consorcio supervisor dirigido a la ENTIDAD solicitando el pago por el periodo e indicando el monto según tarifa establecida en su contrato.
- b) Factura.
- c) Copia del contrato de la supervisión.
- d) Valorización de la Supervisión.

INFORMES ESPECIALES: Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del contratista o consorcio ejecutor, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Especialistas, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN, pudiéndose presentar:

- Informes Solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor por razones justificadas, La Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informes de Oficio, sin que lo pida La Entidad cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o cuando se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tornado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. Deberán ser emitidos oportunamente, a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidades por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a la Gerencia Sub Regional Chota por la presentación tardía de la información.
- Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra digital que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra solicitada. Recepción es aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

INFORME FINAL

En un (01) original y dos (02) copias, además se presentarán en archivo digital (CDROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá como mínimo, la siguiente información:

- a) Descripción del Proyecto y de las Obras como finalmente fueron ejecutadas.
- b) Resumen de los metrados de trabajos por partidas.
- c) Instalaciones empleadas por el Contratista.
- d) Personal y Equipo empleado por el Contratista.



[Handwritten signature]

- e) Cambios en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- f) Valorización de la obra contratada, adicionales, etc.
- g) Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- h) Control del programa de construcción VS. lo realmente ejecutado.
- i) Listado de información sobre los controles topográficos de la obra ejecutada.
- j) Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales empleados en la obra.
- k) Recomendaciones para la conservación de la obra.
- l) Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados "conforme a obra", cuya preparación debe efectuarse con las revisiones de tiempo adecuadas.
- m) Archivo digital contenido Video de la ejecución total de la obra, así mismo panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra desde el inicio hasta el final.

LIQUIDACIONES DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:

El Supervisor de Obra presentará a La Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 15 días calendario posteriores a la presentación del Contratista. En caso el Contratista no presente su Liquidación en los plazos establecidos según el Reglamento, el Informe incluirá la Liquidación del Contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo, conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentará la liquidación de su contrato una vez que quede consentida la Liquidación del Contrato de Obra.

Presentará un (01) original y dos (02) copias adjuntando esta información en CD ROM



15. EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de un Esquema Mixto de TARIFAS y SUMA ALZADA. El Sistema de Tarifa, en concordancia con el Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del Expediente, La Supervisión de la ejecución de Obra y Recepción de obra.

Para el proceso de Liquidación de Contrato de Obra, Liquidación de Contrato de Supervisión, el pago será cancelado bajo el Sistema de SUMA ALZADA.

16. RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA.

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

17. REQUERIMIENTOS PARA EL CONSULTOR DE OBRA.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras; dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, el postor no deberá estar inhabilitado, ni con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar

con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

El postor debe acreditar experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez la cuantía de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) 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.

18. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la Supervisión, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para mejorar su propuesta.

Actividades Previas a la Ejecución de la Obra:

- a. Movilización e Instalación de la Supervisión en Obra
- b. Revisión del Expediente Técnico
 - Conocimiento del Expediente Técnico
 - Revisión de la Ingeniería Básica
 - Revisión de la Ingeniería de Detalle
 - Permisos
 - Informe de Revisión del Expediente Técnico
 - Otros
- c. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
 - Cronograma de Uso de Equipos
 - Verificación de Rendimientos
 - Compatibilización del Expediente
 - Precios Unitarios de Obra
 - Cronograma de Obra
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
 - Cumplimiento de Seguros de Obra
 - Revisión del Programa de Obra
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
 - Documentación del ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
 - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista
- d. Registro Cuaderno de Obra digital.



Actividades Durante la Ejecución de la Obra:

- a. Control Técnico de la Obra.
 - Plan de Trabajo.
 - Evaluación de los Procesos Constructivos.
 - Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
 - Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
 - Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico.
 - Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico.
 - Control de Uso de Equipos.

- b. Control de Calidad de la Obra.
- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
 - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
 - Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
 - Realización de Ensayos (terceros).
- c. Control de Avance de la Obra.
- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
 - Presentación de Informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
 - Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.
- d. Control de Medio Ambiente
- Eliminación de Material Excedente
 - Uso de Canteras
 - Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
 - Control de Ruidos
 - Control de Agentes Contaminantes
 - Política Información y Comunicación Social
 - Almacenamiento de Materiales
 - Limpieza de la Obra.
- e. Control de Seguridad
- Control de Accidentes de Obra
 - Charles de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
 - Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
 - Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
 - Informe de Accidentes
 - Procedimientos de Emergencia
- f. Control Económico Financiero
- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
 - Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
 - Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
 - Control del Cronograma Valorizado y Real
 - Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
 - Control de garantía de fiel cumplimiento.
 - Control de Pago de Valorizaciones
 - Control de Materiales de Construcción
- g. Otras actividades:
- Constar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
 - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
 - Asistir y participar en las reuniones que organice la Gerencia Sub Regional Chota.
 - Analizar, interpretar y opinar la validez de los resultados de los ensayos de campo (Laboratorio de suelos y concreto) que haya efectuado el contratista.
 - Sostener con los funcionarios de la Gerencia Sub Regional Chota una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
 - Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
 - Remisión de los informes especiales para la Gerencia Sub Regional Chota cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
 - Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo copia se entregará a la Gerencia Sub Regional Chota con la Liquidación de Obra.
 - Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
 - El supervisor debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al Expediente Técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional.



fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitara alcanzar la finalidad del contrato.

- De requerirse la ejecución de mayores metrados, el SUPERVISOR verifica su real necesidad, cuantificándolos en coordinación con el contratista, para luego registrar su conformidad y autorización de ejecución en el cuaderno de obra, comunicando esto a la ENTIDAD previo a su ejecución.
- De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no consideradas en el Expediente Técnico de Obra, ni en el contrato Original, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la SUPERVISIÓN dentro del plazo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al Expediente Técnico presentado por el contratista presentado para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuesto Deductivos elaborará y/o presentará el Expediente Técnico correspondiente. Los Expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo.
- Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la normativa correspondiente. (Directiva N° 018-2000-CG/NORM – "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobado con Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG; publicado el 06.ene.2021).
- El supervisor prepara y tramita los deductivos que se requieran, presentándolos a la entidad debidamente sustentados, para esto tendrá en cuenta que un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculantes con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en la misma progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- El supervisor de obra debe verificar que en los casos en que los metrados adicionales requieran sustentarse en ensayos de laboratorio. El contratista deberá efectuar como mínimo una cantidad de ensayos tal que asegure un grado de confianza de 65% en la representatividad de la muestra con respecto al universo elegido, tomando como universo elegido, el metrado propuesto como metrado adicional del lote, tramo o sector que se analiza en el presupuesto adicional propuesto.
- Sostener con los funcionarios de la Gerencia Sub Regional Chota, una permanente comunicación sobre el estado de la Obra y el desarrollo del contrato.
- Recomendar a la Gerencia Sub Regional Chota, la aplicación de la penalidad que deben aplicarse al contratista de la obra, en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, según informe especial mensual.



Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e Informe final.

- a. Recepción de Obra
 - Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad
 - Presentar el Informe de Situación de la Obra
 - Solicitar la conformación de Comité de Recepción
- b. Previo a la Recepción de Obra
 - Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
 - Revisión de los Metrados de Obra
 - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
 - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- c. Durante la recepción de obra
 - Suscripción del Acta con Observaciones
 - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones

[Handwritten signature]

- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- Recepción Final de Obra.
- d. Liquidación de Obra.
 - Conformidad de los Planos de Post construcción
 - Conformidad de los Metrados de Obra
 - Conformidad de la Memoria Descriptiva
 - Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista
 - Presentar el informe final de la obra
- e. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra.
- f. Otras actividades relacionadas:
 - La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutaren dentro de los plazos establecidos en la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento.
 - El informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco días Útiles antes de la recepción previa de la obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
 - Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
 - La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista.
 - El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación,
 - El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.



OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR:

- Todo el personal asignado al proyecto deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad que se acredite para la firma del contrato, es obligatorio la permanencia en obra de todo el personal de la Supervisión. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de bajada o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario, de atención médica u otra causal, esta bajada o descanso de trabajo deberá cumplir con los procedimientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA., el Supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican a el Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, además, las que conforme a Ley Corresponden (se refiere a las sanciones, así como las infracciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado).
- En caso de Empresas Asociadas, estas son solidariamente responsable frente a la Gerencia Sub Regional Chota.
- El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- Es responsabilidad de la Supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la República y el OSCE.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la recepción de

[Handwritten signature]

esta, sin que medie autorización expresa otorgada por la Gerencia Sub Regional Chota.

19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Recursos Determinados.

AÑO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS (\$/)
2025	RECURSOS DETERMINADOS	319,770.50
	TOTAL	319,770.50

20. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

- La GSRCHOTA, proporcionara al consultor una copia impresa del expediente técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que cuente en su poder y que se haya preparado con ocasión de la ejecución de la obra.
- La GSRCHOTA, proporcionara apoyo a la consultora en cuanto a las coordinaciones que realice este ante otros sectores con la finalidad de facilitar la ejecución de la obra.
- Como representante de la Entidad, el consultor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia durante la ejecución de la obra, con cargo a dar cuenta de manera inmediata al coordinador de proyecto, a la Sub Gerencia de Operaciones o la Entidad, de lo actuado.



21. SEGUROS CON LOS QUE DEBE CONTAR EL EQUIPO DE CONSULTORÍA.

El Consultor es el absoluto responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que deberá adoptar las acciones que resulten necesarias para evitar posibles accidentes durante el ejercicio de sus funciones en el periodo de dure el servicio, tanto dentro de la obra como fuera de ella, para ello el personal deberá contar con todos los seguros necesarios entre ellos, los seguros de salud, seguro de accidentes, seguros de Trabajos de Riesgo, seguros de vida, entre otros.

22. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN Y ESTRUCTURA DE COSTOS:

La cuantía del servicio de consultoría será determinado por la Unidad de Logística y patrimonio mediante una indagación de mercado, según la siguiente estructura de costos:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
A.- PERSONAL PROFESIONAL				
SUPERVISOR DE OBRA	MES	5.00		
ING. ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	MES	5.00		
INGENIERO DE SEGURIDAD EN OBRA	MES	5.00		
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	MES	5.00		
TOPOGRAFO	MES	5.00		
B.- ALQUILER Y SERVICIOS				
CAMIONETA (INCLUYE CHOFER)	MES	5.00		
EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA	MES	5.00		
COPIAS Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	5.00		

[Handwritten signature]

IMPRESORA LÁSER	MES	5.00		
COMPUTADORA	MES	5.00		
OFICINAS	MES	7.40		
MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	GLOBAL	1.00		
ALIMENTACIÓN PERSONAL SUPERVISIÓN	MES	5.00		
LIQUIDACIÓN	GLOBAL	1.00		
COSTO DIRECTO (A + B)				
GASTOS GENERALES (%CD)				
UTILIDAD (%CD)				
SUB TOTAL (CD + GG + U)				
IGV (18%)				
GASTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN (ST + IGV)				

(*) Equipos de topografía comprende estación total, GPS navegador entre otros necesarios para la supervisión de obra.

Después de determinado la cuantía de la contratación la Unidad de Logística y patrimonio lo incluirá en el resumen ejecutivo del presente procedimiento.

23. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, según el siguiente detalle:



DESCRIPCIÓN	PLAZOS
Actividades preliminares (Informe de compatibilidad).	150 días calendario
Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra (control de obra, presentación de informes mensuales de supervisión, incluye valorizaciones)	
Actividades de recepción de obra	
Liquidación de obra, según lo previsto en el artículo 209 del RLCE	30 días calendario

24. ADELANTO DIRECTO

La Entidad entregará al Contratista el adelanto directo, los que en ningún caso excederá del quince por ciento (15%) del monto del contrato original, conforme lo establece el Artículo 178 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para ello el contratista debe solicitar dicho adelanto dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto solicitado, mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La entidad deberá entregar al contratista el monto solicitado como adelanto directo dentro de los siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud por parte del contratista. La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

[Handwritten signature]

25. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será la siguiente:

- a) Rubro 01: Supervisión de Obra
Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra, para el saldo de obra, de doscientos veintidós (222) días calendarios, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al artículo 204 del RLCE. La tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.
- b) Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra
Informe de revisión de la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo señalado en el numeral 209.1 del artículo 209 Liquidación del Contrato de Obra, contado desde el día siguiente del requerimiento de la Entidad. La retribución por la participación del supervisor en la liquidación del contrato de obra será por el monto ofertado a suma alzada por este rubro.

26. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO.

El CONTRATISTA están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

27. DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las Bases y en todo lo no previsto en lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes que tengan relación con el objeto de la contratación.

El área usuaria señala que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.



27. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (ampliaciones de plazo presentaciones adicionales de obra y liquidaciones de obras. Lo referente a la Resolución de Contrato, solución de controversias se le notificara en domicilio Procesal que indique es su documentación presentada para la firma de contrato.

28. REAJUSTES

Las Valorizaciones del Supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha De valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente.

29. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 69 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

30. 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 el área usuaria que será la Sub Gerencia De operaciones. De existir observaciones, La entidad debe comunicar las mismas a EL CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado EL CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

31. SERVICIOS SIMILARES

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Consultoría en obras viales o infraestructura vial en carreteras y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables y/o puentes y/o pavimentaciones y/o puentes y/o afines.

Se entiende por Obras viales o infraestructura vial a la construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación de carreteras y/o autopistas y/o autopistas de primera clase y/o vías de evitamiento y/o corredor vial y/o pavimentaciones o la combinación de estos.



32. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De La especialidad y categoría del consultor de obra.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras Viales, Puertos y Afines.

b) De la habilitación del consultor de obra.

Persona natural o jurídica que cuente con RNP de Consultor de obras vigente y no esté inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado.

c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el artículo 89 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente supervisión de la ejecución de la obra, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

d) Del Personal:

La Entidad considera que el Consultor debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

De acuerdo a lo establecido en el desagregado de gastos generales de la supervisión, el profesional clave requerido para la prestación del servicio de supervisión de la obra es: Ingeniero Supervisor de obra, Ingeniero de Seguridad y Medio Ambiente. La formación profesional y experiencia mínima requerida se muestra a continuación:

PERSONAL CLAVE:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
Nº	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de dos (2.5) años y medio como: supervisor y/o Inspector de obra y/o Jefe de supervisión y/o jefe de Inspección y/o residente de obra en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
2	ING. ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de dos (2.0) años, computados desde la obtención de la colegiatura, como Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Residente de obras de puentes y/o carreteras, y/o Especialista en Puentes y/o Obras de arte y/o drenaje de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
3	ING. DE SEGURIDAD EN OBRA.	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial.	Experiencia mínima de dos (2.0) años, como Especialista en Ingeniero de Seguridad y Ambiente y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y/o Ingeniero Supervisor de Seguridad y/o Supervisor de Seguridad y/o Supervisor de Seguridad Salud y Ocupacional y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y Salud y/o Ingeniero de seguridad de Trabajo y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Salud y Seguridad en el Trabajo y/o Seguridad Ambiental en el Trabajo y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero especialista en Seguridad y Salud de Obra y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.



PERSONAL NO CLAVE:

PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE			
Nº	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil, Titulado y habilitado.	Experiencia no menor de un (01) año como: Inspector de obra, Supervisor, asistente de residente, Asistente de Inspector, asistente de supervisor en la ejecución de obras en general, que se computa desde el Grado de Bachiller, en obras en general.

El tiempo de experiencia: la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

[Handwritten signature]

La acreditación del personal no clave de: experiencia y formación profesional será para la suscripción de contrato.

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

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

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

La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación del Reglamento, para las sanciones correspondientes. Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión N° 105-2015/DTN, hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

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

El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el residente de obra, no debe de tener otro trabajo como residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.

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

Importante:

- ✓ Excepcionalmente y de manera justificada el Consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.
- ✓ La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. La Entidad verifica que el sustituto posee iguales o superiores características a las previstas en las bases para el profesional que requiere ser reemplazado.

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



[Handwritten signature]

estándar de Licitación Pública para la Contratación de la Ejecución de Obras, aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

Los requisitos y experiencia del personal no clave y técnico quedarán acreditados mediante la declaración jurada de cumplimiento de términos de referencia

Precisamos que el personal no clave deberá acreditar la experiencia solicitada para el inicio de su participación en la supervisión de la obra, presentándola a la Entidad por tramite documentario sito en Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota.

e) Del equipamiento:

Para la prestación del servicio de consultoría de obra, es necesario contar con el siguiente equipamiento:

N°	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
01	CAMIONETA 4X4	01	Antigüedad menor a 8 años
02	EQUIPO DE TOPOGRAFÍA (ESTACIÓN TOTAL)	01	Antigüedad menor a 8 años

La acreditación del equipamiento será para la suscripción de contrato y podrá realizarse mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.



f) PENALIDADES EN LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.

SI EL CONSULTOR incumple con la supervisión de la obra en las condiciones establecidas en el Contrato, La Gerencia Sub regional Chota, aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 119 el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la ley N° 32069.

OTRAS PENALIDADES (ART.119 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).

N°	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de	3% del monto del contrato de supervisión	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.

[Handwritten signature]

	recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.		
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.10 de U.I.T por cada valorización	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.80 de U.I.T por cada Adicional	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los Informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.	0.20 de U.I.T por tramite incompleto	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
9	Cuando No presenta los informes especiales dentro del plazo requeridos por la entidad.	0.3 UIT Por cada día de atraso.	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
10	Cuando el supervisor de la obra realice asientos en el cuaderno de obra digital en la calificación que no corresponda se penalizara (por ejemplo, realiza asiento de ampliación de plazo en otras ocurrencias). Los tipos de asiento están detallados en Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
11	Cuando el supervisor de la obra se pronuncia favorablemente sobre la procedencia del adelanto para materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado	0.20 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
12	Cuando el supervisor de la obra no aplica la Tabla de Penalidad para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.20 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.



13	Cuando el Supervisor de Obra no mantenga un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra.	0,50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal no informado.	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
14	Cuando el Supervisor de Obra no mantenga el control de la permanencia del equipamiento estratégico que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra.	0.50 de U.I.T por cada día de incumplimiento.	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda, en concordancia a lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Para el presente proceso, se tomará en cuenta lo siguiente:

- De detectarse las infracciones 11 y 12, el coordinador de obra deberá comunicarle al supervisor mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.
- En caso se reincida en las infracciones detalladas en el párrafo precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.
- En los otros casos, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

Estos dos tipos de penalidades (Penalidad por mora y penalidad por otras infracciones) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



g) DE LA SUB CONTRATACIÓN.

No se permite.

h) UTILIZACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL.

El contratista en un plazo de cinco (5) días calendario después de la firma del contrato presentará a la entidad el correo electrónico del jefe de supervisión y la autorización correspondiente para comunicaciones y notificaciones con el coordinador de obra de la entidad (modelo anexo N° 02).

Igualmente, la entidad comunicará en el mismo plazo el correo electrónico del coordinador de obra.

i) FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solidaridad, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u

[Handwritten signature]

- ✓ otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ✓ EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

j) PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.

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



k) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo y el marco legal establecido en el TÍTULO V del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en la Ley de Contrataciones del Estado.

l) ANEXOS:

- Anexo 01 estructura de informe técnico de revisión del expediente técnico
- Anexo 02 modelo autorización uso de correo electrónico.

[Handwritten signature]

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Supervisor presentará el informe debidamente foliado y anillado, en 01 original y 01 copia, visadas y firmadas en todas sus hojas, conteniendo la siguiente información:

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1. Antecedentes
 - 1.2. Objeto
 - 1.3. Metodología de Trabajo
 - 1.4. Documentos Revisados
 - 1.5. Personal participante en la elaboración del presente informe
 - 1.6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, Supervisor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, garantías (vigencia), y otros que estime pertinente.
2. TRABAJOS DE CAMPO
 - 2.1. Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos
 - 2.2. Canteras de agregados: localización, proveedor.
 - 2.3. Fuente: a fin de confirmar el caudal de diseño.
 - 2.4. Botaderos, indicar sus ubicaciones.
3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 3.1. Disponibilidad del terreno. Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación
 - 3.2. Inspección de campo. Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
 - 3.3. Estudios. Revisión de los estudios completos como: geotecnia y mecánica de suelos, topográfico, calidad de aguas residuales, hidrogeológico, de vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental.
 - 3.4. Planos. Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.
 - 3.5. Especificaciones Técnicas. Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
 - 3.6. Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto. Verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.
 - 3.7. Metrados. Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.
 - 3.8. Análisis de precios unitarios. Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
 - 3.9. Presupuesto. Revisar incluido con los sub presupuestos.
 - 3.10. Informes de los especialistas. De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseños.
 - 3.11. Fórmula Polinómica. Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. No. 011-79-VC: número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
 - 3.12. Vigencia del expediente técnico.
 - 3.13. Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.
 - 3.14. Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista.
 - 3.15. Identificación de posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos sean materia de consulta.
 - 3.16. Conclusiones y Recomendaciones.
 - 3.17. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.
4. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA PARA LA FIRMA DE CONTRATO DE OBRA.
 - 4.1. Pronunciamiento sobre dicho documento
5. REVISIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PRESENTADO AL CONTRATISTA.
 - 5.1. Evaluación.
 - 5.2. Pronunciamiento.
 - 5.3. Verificaciones propias realizadas por la supervisión



[Handwritten signature]

ANEXO N° 02

MODELO AUTORIZACIÓN USO DE CORREO ELECTRÓNICO

Señores

Gerencia Sub Regional Chota

Procedimiento de Selección no Competitivo (Contratación Directa) N°....

Presente. -

El que se suscribe, representante de la empresa.....y/o consorcio.....contralista para la supervisión de la obra: "CREACIÓN DE LA CARRETERA HUALLANGATE – VISTA ALEGRE – SUSANGATE – SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA", identificado con DNI:, correo electrónico:.....

Autorizo notificación por correo electrónico para:

1. Comunicación de penalidades cuando requiera subsanación
2. Comunicación solicitud de informes especiales.
3.



Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de un (1) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Handwritten signature]

3.6 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN⁸

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**, en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Consultoría en obras viales o infraestructura vial en carreteras y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables y/o puentes y/o pavimentaciones y/o puentes y/o afines.

Se entiende por Obras viales o infraestructura vial a la construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación de carreteras y/o autopistas y/o autopistas de primera clase y/o vías de evitamiento y/o corredor vial y/o pavimentaciones o la combinación de estos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la

⁸ La entidad contratante evalúa la pertinencia de los requisitos de calificación en atención con lo señalado en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento.

⁹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹⁰ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Nº	CARGO	PROFESIÓN
1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil
2	ING. ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Ingeniero Civil
3	ING. DE SEGURIDAD EN OBRA.	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial.

Acreditación:

EL TÍTULO PROFESIONAL es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

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

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Nº	CARGO	EXPERIENCIA
1	INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA	Experiencia mínima de dos (2.5) años y medio como: supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o jefe de inspección y/o residente de obra en la ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
2	ING. ESPECIALISTA DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	Debe acreditar una experiencia mínima de dos (2.0) años, computados desde la obtención de la colegiatura, como Ingeniero jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o inspector y/o Residente de obras de puentes y/o carreteras, y/o Especialista en Puentes y/o Obras de arte y/o drenaje de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
3	ING. DE SEGURIDAD EN OBRA.	Experiencia mínima de dos (2.0) años, como Especialista en Ingeniero de Seguridad y Ambiente y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y/o Ingeniero Supervisor de Seguridad y/o Supervisor de Seguridad Salud y Ocupacional y medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y Salud y/o Ingeniero de seguridad de Trabajo y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Salud y Seguridad en el Trabajo y/o Seguridad Ambiental en el Trabajo y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero especialista en Seguridad y Salud de Obra y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

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

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

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

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

3.5 PENALIDADES

Penalidad por mora:

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

OTRAS PENALIDADES (ART.119 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).

Nº	PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% del monto del contrato de supervisión	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
4	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	0.05 de U.I.T por cada día de evento	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
5	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.10 de U.I.T por cada valorización	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
6	Cuando el supervisor autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad	0.80 de U.I.T por cada Adicional	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
7	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance de obra, de conformidad del expediente Técnico, liquidación de obra, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.20 de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
8	Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance de obra, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin perjuicio de las	0.20 de U.I.T por tramite incompleto	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.

	responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante.		
9	Cuando No presenta los informes especiales dentro del plazo requeridos por la entidad.	0.3 UIT Por cada día de atraso.	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
10	Cuando el supervisor de la obra realice asientos en el cuaderno de obra digital en la calificación que no corresponda se penalizara (por ejemplo, realiza asiento de ampliación de plazo en otras ocurrencias). Los tipos de asiento están detallados en Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
11	Cuando el supervisor de la obra se pronuncia favorablemente sobre la procedencia del adelanto para materiales, sin advertir errores en el cálculo del monto solicitado	0.20 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
12	Cuando el supervisor de la obra no aplica la Tabla de Penalidad para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.20 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
13	Cuando el Supervisor de Obra no mantenga un control sobre la permanencia en obra del personal clave y no clave que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra.	0.50 de U.I.T por cada día de ausencia del personal no informado.	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.
14	Cuando el Supervisor de Obra no mantenga el control de la permanencia del equipamiento estratégico que oferto el contratista ejecutor de la obra registrado en el cuaderno de obra.	0.50 de U.I.T por cada día de incumplimiento.	Según Informe de la Sub Gerencia Operaciones y/o coordinador de obra.

CAPÍTULO IV
PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA EL SALDO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DE LA CARRETERA HUALLANGATE - VISTA ALEGRE - SUSANGATE - SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA"**, que celebra de una parte la **GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA** en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20368999726**, con domicilio legal en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620-Chota, representada por su Gerente el **ING. MARCO ANTONIO VARGAS VÁSQUEZ**, identificado con **DNI N° 27424004**, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D145-2024-GR.CAJ/GR, de fecha 30 de abril de 2024, y de otra parte [.....], con **RUC N° [.....]**, con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con **DNI N° [.....]**, según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denomina **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del Procedimiento de Selección no Competitivo (Contratación Directa) N°001-2025-1 para la contratación de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA EL SALDO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DE LA CARRETERA HUALLANGATE - VISTA ALEGRE - SUSANGATE - SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA"**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA EL SALDO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACION DE LA CARRETERA HUALLANGATE - VISTA ALEGRE - SUSANGATE - SAN JOSÉ, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

- Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Ciento ochenta (180) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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

Importante para la entidad contratante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se incluye la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

¹³ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se activa cuando se produzca [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse

vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios de mantenimiento vial u otros servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser



mayor al 30% del plazo del entregable¹⁴ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

¹⁴ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



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

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto en la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁵ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas,

¹⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁶. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁸.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

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

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje"

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

¹⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁹ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

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

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

.....
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 (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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 ²⁰	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

²⁰ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	SÍ ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²³

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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 denunciantes²⁴; 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-PCM²⁵.
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 incumplimiento²⁶.

²³ De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁴ 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.

²⁵ Reglamento de la Ley N° 31564

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

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

²⁶ 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:

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁷; 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 General²⁸.

Firma
N° de DNI:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁷ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

²⁸ **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° 3²⁹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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

²⁹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Advertencia

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

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 (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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] [%]³⁰

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



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

[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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

a

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° 5³³
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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 parientes³⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁵ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069³⁶,

³³ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁴ 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.

³⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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 (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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 LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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



ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-
GSRCHOTA-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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



ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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 (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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 ARBITRAL³⁷

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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

³⁷ 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 (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										
5										
6										

³⁸ 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.

³⁹ 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 período.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / [CONSIGNAR O/C U O/S, DE SER EL CASO]/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



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 (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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 parientes⁴³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁴ 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° 32069⁴⁵, 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]

⁴³ 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.

⁴⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁵ 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.



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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by a vertical line.

ANEXO N° 14⁴⁶

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 (CONTRATACIÓN DIRECTA) N°001-2025-GSRCHOTA-1

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:

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



- a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].
- 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

