LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – PRIMERA CONVOCATORIA

EJECUCIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE BELLAVISTA DEL DISTRITO DE JEBEROS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO, con CUI Nº 2507292.

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 revisar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA DE OBRAS

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA DE OBRAS
Nº 001-2025-MDJ/C

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE BELLAVISTA DEL DISTRITO DE JEBEROS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO, con CUI Nº 2507292.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA DE OBRAS

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

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada de obras se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) obras de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o iii) cuando se trate de la segunda convocatoria de una licitación pública de obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción. Esta base estándar no es aplicable para la suscripción de contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional[1].

[1] En estos casos se debe utilizar la base estándar correspondiente. La Decimocuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento señala que la implementación de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional es progresiva y se realiza mediante pilotos, de acuerdo con lo definido por la Dirección General de Abastecimiento.

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	1. Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma. 2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 63, es requisito contar con el expediente técnico aprobado y la disponibilidad física del terreno. 3. La cuantía de la contratación se publica en la convocatoria.	Artículos 63, 64 y 163 del Reglamento
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección	Artículos 65 y 93 del Reglamento
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección[2].	Artículos 51, 66, 67 y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes, (desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día, hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es SIN PRECALIFICACIÓN y consiste en: a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la sección	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 165 y 166 del Reglamento.

[2] En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, en caso la modificación del requerimiento como producto de las consultas u observaciones implique el replanteo del expediente técnico, los evaluadores remiten la consulta u observación al órgano encargado de la elaboración, aprobación o conformidad de los expedientes técnicos en la entidad contratante, para su opinión técnica, previo a realizar cualquier modificación o solicitar la no objeción del área usuaria, de acuerdo con el literal 66.5 del artículo 66 del Reglamento.

	específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la sección específica de las bases. c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado el puntaje mínimo en la evaluación técnica. 4. En los procedimientos de selección de obras bajo sistema de entrega de solo construcción, la cuantía de la contratación determinada en el expediente técnico es punto de referencia para las ofertas. En la decisión de la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas: a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Este rango se calcula considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos. 5. En los procedimientos de selección de obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contienen dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) costo del diseño. Del total contemplado como cuantía de la contratación, solo aquella correspondiente al rubro costo de la ejecución de la obra es punto de referencia para las ofertas. 6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la buena pro	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

	2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. 4. En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.	

2.2. CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

2.2.1. Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

2.2.2. Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

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

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

2.2.5. En el caso que el proveedor, al registrarse como participante el proveedor, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

2.3.1. En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como consultor y/o ejecutor de obras. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

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

relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

2.3.3. 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 dirigirán 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 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

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

   En el caso de obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción, la mayor experiencia se refiere a la experiencia en las subespecialidades de obras.

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.

2.3.9. En el caso de obras convocadas bajo el sistema de entrega de solo construcción, todos los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutores de obra.

2.3.10. En el caso de obras convocadas bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP como consultores o ejecutores de obra, *según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:*

i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la contratación o en una categoría superior[3].

ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a ejecutar el componente de obra deben contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutores de obra.

2.3.11. En caso de resultar favorecido el consorcio con la buena pro, cada integrante del consorcio debe contar con la capacidad libre de contratación igual o superior al porcentaje equivalente al monto de sus obligaciones consideradas en la promesa de consorcio.

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

2.3.13. 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

[3] Cabe indicar que de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley, la implementación del proceso para la asignación de las categorías establecidas en el numeral 27.2 del artículo 27, es progresiva y tiene un plazo de ciento ochenta días contados desde el día siguiente de la entrada en vigencia del presente Reglamento. En tanto dure dicha implementación, el RNP realiza la asignación de especialidades y categorías conforme lo indicado en la referida disposición complementaria.

actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

2.4. EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se negocia conforme al artículo 167 del Reglamento, de acuerdo con los siguientes pasos:

i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.

ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, conforme al numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento, en el siguiente orden:

   a) La reducción de su oferta económica. En el caso del sistema de entrega de diseño y construcción, solo puede negociarse la reducción del rubro materia de calificación, es decir del rubro correspondiente al componente diseño.
   b) La reducción de determinadas prestaciones o condiciones del requerimiento, previa no objeción del área usuaria. No pueden negociarse las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje en los factores de evaluación correspondientes a la oferta técnica o aquellos establecidos como no negociables en el requerimiento. La finalidad pública de la contratación no debe ser afectada.

iii. En caso el postor con el mejor puntaje no acepte la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.

iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro del monto de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso si se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	En los contratos 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. La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento aplica para contrataciones cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 5 000,000.00 (cinco millones y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago con independencia de la cuantía de la contratación.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley. Artículos 88, 113, 114, 115 y 116 del Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	El contrato de consorcio debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Contener la información mínima indicada en el Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. 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.	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.	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. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley. Artículos 88, 213 y 215 del Reglamento.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. 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.	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	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). El arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.	Artículo 77, 83 y 84; así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Las JPRD son obligatorias en los contratos de obra cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles). Son facultativas para contratos cuyos montos sean inferiores al monto previamente señalado. No puede establecerse JPRD en los casos de obras cuyos montos sean inferiores a S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles).	Artículos 77 y 79 de la Ley. Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 346 del Reglamento.

g) Capacidad Técnica y Profesional	Comprende la experiencia y calificaciones del personal clave, así como el equipamiento estratégico y/o infraestructura estratégica del proveedor necesario para la ejecución del contrato. La experiencia del personal clave corresponde a la especialidad y subespecialidad de la obra. La capacidad técnica y profesional es verificada por la DEC para la suscripción del contrato, siempre que no se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave.	Literal b) del numeral 72.3 del artículo 72 y literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
h) Plan de trabajo.	El plan de trabajo se presenta para el perfeccionamiento del contrato solo cuando no haya sido evaluado como parte del factor de evaluación de planificación detallada durante el procedimiento de selección. Este plan incluye una memoria descriptiva señalando las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.	Literal a) del artículo 168 del Reglamento.
i) Constancia de Capacidad de Libre Contratación (CCLC) del ejecutor de obra expedida por el RNP.	El postor debe presentar la Constancia de Capacidad Libre de Contratación de ejecutor de obra en los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción.	Literal b) del artículo 168 del Reglamento.

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato, salvo que el monto de la obra sea menor a S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles).

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables

y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

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

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

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

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

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE[4], para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatoria
- Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC
- Ley N°27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil
- Normas establecidas en el expediente técnico.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS
RUC Nº	:	20205141163
Domicilio legal	:	Calle Bolívar S/N - Jeberos
Teléfono	:	996 219 546
Correo electrónico	:	municipalidadjeberos23@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra correspondiente a: **CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE BELLAVISTA DEL DISTRITO DE JEBEROS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO, con CUI Nº 2507292.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[5]

La cuantía de la contratación asciende a S/ **4,233,071.14 (Cuatro Millones Doscientos Treinta y Tres Mil Setenta y Uno y 14/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. OBRA		
A.1. EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA		
	Costo Directo	**3,092,541.74**
	Gastos Generales (8% CD)	247,403.34
	Utilidad (8.00% CD)	247,403.34

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
	Sub Total	**3,587,348.42**
	Impuesto I.G.V. (18.00%)	645,722.72
	Presupuesto Base	**4,233,071.14**
A.2. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (DE CORRESPONDER)		
	Costo Directo Mobiliario	No aplica
	Gastos Generales (%)	No aplica
	Utilidad (%)	No aplica
	Sub Total	No aplica
	Impuesto I.G.V. (18%)	No aplica
	Total Mobiliario	No aplica
	Costo Directo Equipamiento	No aplica
	Gastos Generales (%)	No aplica
	Utilidad (%)	No aplica
	Sub Total	No aplica
	Impuesto I.G.V. (18%)	No aplica
	Total Equipamiento	No aplica
	Presupuesto Base Mobiliario y Equipamiento	No aplica
A.3. PLAN DE CONTINGENCIA (DE CORRESPONDER)		No aplica
CUANTÍA DE CONTRATACIÓN (TOTAL)		**4,233,071.14**

- *La Entidad advierte que es posible la participación de ejecutores de obras que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, motivo por el cual los LIMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037, son los siguientes:*

Cuantía de la contratación	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 4,233,071.14	S/ 4,021,417.58	S/ 3,407,981.00	S/ 4,656,378.25	S/ 3,946,083.27

Advertencia
Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el ANEXO N°002 de fecha 1 de julio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – Recursos Ordinarios

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos[6] y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

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

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**.

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, 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 de consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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)**

[6] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

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

g) Oferta Económica (**Anexo 6**). En el caso de obras ejecutadas bajo el sistema de diseño y construcción, se anexa la estructura de costos del diseño.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 10 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Importante para la entidad contratante
Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.2.2.3 En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13).**

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Jeberos, sito en Calle Bolívar S/N – distrito de Jeberos**, 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 8)**, de ser el caso.
b) Contrato de consorcio, 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) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10).**
g) Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual al correo electrónico previsto en el contrato **(Anexo N° 12)**.
h) Constancia de Capacidad Libre de Contratación de ejecutor de obra expedida por el RNP.
i) Plan de trabajo según lo establecido en el Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
j) Documentación que acredite los requisitos de calificación correspondientes a capacidad técnica y profesional del personal clave, de conformidad con el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.

Nota importante para la entidad contratante

De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k).

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

k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 14)** y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de desafectación del impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] 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 d) y e).*
- *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° 16).*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad

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

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: **municipalidadjeberos23@gmail.com**, en caso de no contar con firma digital en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Jeberos, sito en Calle Bolívar S/N – distrito de Jeberos.**

REQUERIMIENTO CON SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO CON SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS
Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural

REQUERIMIENTO PARA EJECUCIÓN DE OBRA CON SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

EJECUCIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE BELLAVISTA DEL DISTRITO DE JEBEROS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO, con CUI N° 2507292.

1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Se busca mejorar el nivel de saneamiento básico de la comunidad nativa de Bellavista con un sistema de agua potable y saneamiento, disminuyendo así la incidencia de enfermedades infecciosas, parasitarias y diarreicas, en cumplimiento con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Entidad, contribuyendo al cierre de brechas y a la mejora de la calidad de los servicios de básicos en el distrito.

2 DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	Creación del servicio de agua potable y saneamiento en la localidad de Bellavista del distrito de Jeberos - provincia de Alto Amazonas - departamento de Loreto.
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	:	2507292
Ubicación	:	Distritos: Jeberos. Provincia: Alto Amazonas. Departamento: Loreto.
Especialidad	:	Saneamiento y afines.
Subespecialidad	:	Infraestructura para agua potable.
Tipología	:	Sistemas y líneas de agua potable.
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder.	:	**Aprobación** RESOLUCION DE ALCALDIA N° 00115-2025- MDJ-A, del 09 de junio de 2025. **Actualización:** El expediente técnico ha sido actualizado a la fecha.
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder.	:	• Adjudicación Simplificada N° 004-2023-MDJ/CS-Primera Convocatoria al CONSORCIO AYR • CONTRATO N° 005-2023-MDJ-A, 20/04/2023.

3 CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Ejecución de la Obra: Creación del servicio de agua potable y saneamiento en la localidad de Bellavista del distrito de Jeberos - provincia de Alto Amazonas - departamento de Loreto con CUI N° 2507292.

3.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

OBJETIVO GENERAL.

El objeto del presente es la contratación de una persona natural o jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en el rubro de Ejecución de Obras, para que sea el responsable de Ejecutar la Obra del proyecto de inversión: **CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE BELLAVISTA DEL DISTRITO DE JEBEROS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS - DEPARTAMENTO DE LORETO, con CUI N° 2507292.**

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Asegurar el Abastecimiento de Agua Potable de Calidad.
- Implementar un Sistema de Saneamiento Adecuado.
- Promover la Salud y el Bienestar Comunitario.
- Asegurar la Sostenibilidad y Operatividad del Servicio.

3.3. PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO ORIGINAL QUE CORRESPONDERÍA AL LIMITE POR INDENMIZACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el numeral 216.3 DEL ARTÍCULO 216 DEL REGLAMENTO para la presente contratación no resulta aplicable los limites por indemnización.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El lugar de ejecución de la obra se detalla a continuación:

Ciudad	: Bellavista.
Distrito	: Jeberos.
Provincia	: Alto Amazonas.
Departamento	: Loreto.

3.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.

Todos los recursos necesarios y estipulados en el expediente técnico para la correcta ejecución de la obra, entre ellos.

- Personal especialista.
- Materiales.
- Insumos.
- Herramientas.
- Mano de obra.
- Equipos.
- Maquinaria.

3.6. RECURSOS, INFORMACIÓN Y FACILIDADES A SER PROVISTOS LA ENTIDAD.

- **Entrega del terreno.**
  La entidad realizará la entrega del terreno dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

- **Documentos para la ejecución.**
  La entidad pondrá a disposición del contratista un juego del expediente técnico aprobado, así como los demás documentos necesarios para el inició de la ejecución de la obra, en CDs y medio físico. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

3.7. IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

La identificación y valuación de impactos ambientales es parte fundamental del presente proyecto, pues constituyen la base para la elaboración del plan de manejo ambiental, el cual se plantearán las medidas que permitirán prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales negativos y la potenciación de los impactos positivos, para la conservación y protección del medio ambiente, por cuanto el postor presentara en su oferta documento de compromiso de elaborar el plan de manejo ambiental las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta dos avisos preventivos en el sitio de la obra.

El contratista debe cumplir estrictamente el Plan de Manejo Ambiental del expediente técnico de obra aprobado.

3.8. METAS FISICAS

METAS – OBRAS			
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1.0	OBRAS PROVISIONALES PARA TODA LA OBRA	1.00	GLB

2.0	MITIGACION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y CAPACITACIÓN PARA TODA LA OBRA	1.00	GLB
3.0	FLETE	1.00	GLB

METAS – INTERVENCIÓN			
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDA
1.0	**PLAN DE CAPACITACION EN EDUCACION**	1.00	GLB
1.01	Asamblea informativa de inicio de obra: Componentes de proyecto, características de la opción tecnológica del Sistema de Saneamiento a construirse (de acuerdo al	Asamblea	1
1.02	Visita de campo de verificación y validación de padrón de beneficiarios.	Visita de	92
1.03	Asamblea de ratificación del padrón de beneficiarios del proyecto, firma de declaración unilateral del beneficiario para la instalación intradomiciliaria de los servicios de	Asamblea	1
1.04	Diagnóstico inicial a las familias en Educación	Diagnóstico	39
1.05	Asamblea de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Socialización del plan de capacitación de educación sanitaria y plan de	Asamblea	1
1.06	Sesión de capacitación N°01: Importancia del agua para la salud.	Sesión	4
1.07	Taller N°01: Las enfermedades ligadas a saneamiento y las medidas preventivas.	Taller	4
1.08	Taller N°02: Vivienda y entorno saludable.	Taller	4
1.09	Taller N°03: Manualidades para la protección de utensilios, agua y los	Taller	4
1.10	Taller N°04: Lavado de manos (momentos críticos y técnica de lavado de manos).	Taller	4
1.11	Taller N°05: Cultura de pago.	Taller	4
1.12	Taller N°06: Higiene personal.	Taller	4
1.13	Taller N°07: Disposición sanitaria de residuos sólidos y aguas residuales.	Taller	4
1.14	Sesión demostrativa N°01: Operación y mantenimiento del sistema de disposición	Sesión	4
1.15	Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°02, 03 y 04.	Visita	92
1.16	Visitas domiciliarias de reforzamiento y seguimiento en: Taller N°06 , 07 y sesión	Visita	92
1.17	Visitas domiciliarias de seguimiento y reforzamiento al cumplimiento de	Visita	92
1.18	Sesión educativa N° 1: Uso, limpieza y mantenimiento de la disposición sanitaria de excretas en la institución educativa.	Sesión	1

1.19	Sesión educativa N° 2: Lavado de manos, higiene personal y limpieza del entorno de la Institución Educativa.	Sesión	1
1.20	Pasacalle escolar con mensajes alusivos al cuidado y uso adecuado del agua, opción tecnológica de la disposición sanitaria de excretas y la disposición adecuada	Pasacalle	1
1.21	Comunicación comunitaria.	Spots radiales	1
1.22	Concurso de viviendas saludables.	Concurso	1
1.23	Diagnóstico final a las Familias en Educación	Diagnóstico	39
1.24	Asamblea Informativa: Socialización de los resultados del diagnóstico final del Plan de Capacitación de	Asamblea	1
1.25	Informe final del Componente Social.	Informe	1
2.0	**PLAN DE CAPACITACION EN GESTION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO**	**1.00**	**GLB**
	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN		
2.01	Diagnóstico de la Unidad de Gestión Municipal - UGM Prestador de Servicios de Saneamiento (Sistematización de resultados).	Diagnóstico	1.00
2.02	Reunión de socialización de la problemática a partir de los resultados del diagnóstico/Socialización del Plan de	Reunión	1.00
2.03	Asistencia técnica para el funcionamiento de la UGM - Áreas comercial y de operación y	Asistencia	1.00
2.04	Taller con UGM: Reglamento de la prestación de los servicios de saneamiento y	Taller	1.00
2.05	Taller: Formulación del Plan Operativo Anual, Presupuesto	Taller	1.00
2.06	Asistencia técnica: Incorporación del Plan Operativo	Asistencia	1.00
2.07	Taller: Herramientas administrativas de la UGM (uso y manejo de los libros de gestión).	Taller	1.00
2.08	Asesoramiento técnico para la adquisición e implementación del software/Uso y manejo de herramientas	Asesoramiento	1.00
2.09	Taller: Organización, roles y funciones de la UGM.	Taller	1.00
2.10	Taller: Cultura hídrica.	Taller	1.00
2.11	Sesión Educativa: Elaboración del informe económico y rendición de cuentas.	Sesión	1.00
2.12	Implementación de la Unidad de Gestión Municipal - UGM.	Implementación	1.00
	ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO		
2.13	Sesión Educativa: Identificación de los componentes del	Sesión	1.00
2.14	Sesión educativa: Operación y mantenimiento del sistema de agua	Sesión	1.00

2.15	Sesión Demostrativa: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (teórico y práctico).	Sesión	1.00
2.16	Visita guiada: Identificación de los componentes del	Visita	1.00
2.17	Práctica: Operación y mantenimiento del Sistema de	Práctica	1.00
2.18	Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración.	Taller	1.00
2.19	Sesión educativa: Adecuación y/o formulación del plan de acción de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento.	Sesión	1.00
2.20	Taller: Gasfitería e instalaciones domiciliarias.	Taller	1.00
2.21	Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de	Adecuación	1.00
2.22	Medición de indicadores y socialización de	Medición	1.00
2.13	Sesión Educativa: Identificación de los componentes del	Sesión	1.00
2.14	Sesión educativa: Operación y mantenimiento del sistema de agua	Sesión	1.00
2.15	Sesión Demostrativa: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (teórico y	Sesión	1.00
2.16	Visita guiada: Identificación de los componentes del	Visita	1.00
2.17	Práctica: Operación y mantenimiento del Sistema de	Práctica	1.00
2.18	Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración.	Taller	1.00
2.19	Sesión educativa: Adecuación y/o formulación del plan de acción de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento.	Sesión	1.00
2.20	Taller: Gasfitería e instalaciones domiciliarias.	Taller	1.00
2.21	Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento	Adecuación	1.00
2.22	Medición de indicadores y socialización de	Medición	1.00
2.18	Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración.	Taller	1.00
2.19	Sesión educativa: Adecuación y/o formulación del plan de acción de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento.	Sesión	1.00
2.20	Taller: Gasfitería e instalaciones domiciliarias.	Taller	1.00
2.21	Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de	Adecuación	1.00
2.22	Medición de indicadores y socialización de	Medición	1.00

2.13	Sesión Educativa: Identificación de los componentes del	Sesión	1.00
2.14	Sesión educativa: Operación y mantenimiento del sistema de agua	Sesión	1.00
2.15	Sesión Demostrativa: Operación y mantenimiento del sistema de disposición sanitaria de excretas (teórico y	Sesión	1.00
2.16	Visita guiada: Identificación de los componentes del	Visita	1.00
2.17	Práctica: Operación y mantenimiento del Sistema de	Práctica	1.00
2.18	Taller: Cloración del agua y funcionamiento del sistema de cloración.	Taller	1.00
2.19	Sesión educativa: Adecuación y/o formulación del plan de acción de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento.	Sesión	1.00
2.20	Taller: Gasfitería e instalaciones domiciliarias.	Taller	1.00
2.21	Adecuación pedagógica, diseño e impresión del manual de operación y mantenimiento del Sistema de Saneamiento	Adecuacion	1.00
2.22	Medición de indicadores y socialización de	Medición	1.00

METAS - SISTEMA DE AGUA POTABLE - SECTOR: BELLAVISTA			
N°	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
1.0	**CAPTACION TIPO CISTERNA**	**1.00**	**UND**
1.1	CAPTACION DE LADERA, INC. CERCO METALICO	1.00	UND
2.0	**CISTERNA**	**1.00**	**UND**
2.1	CISTERNA V=25M3	1.00	UND
3.0	**LINEA DE IMPULSION**	**344.00**	**ML**
3.1	TUBERIA PVC-U, DN=2" - NTP 399.002 PN-10, L=5m	344.00	ML
4.0	**VALVULA DE AIRE**	**5.00**	**UND**
4.1	VALVULA DE AIRE, D=2"	2.00	UND
4.2	VALVULA DE AIRE, D=1 1/2"	1.00	UND
4.3	VALVULA DE AIRE, D=1"	1.00	UND
4.4	VALVULA DE AIRE, D=3/4"	1.00	UND
5.0	**VALVULA DE PURGA TIPO 1 - EN LINEA DE CONDUCCION**	**1.00**	**UND**

5.1	VALVULA DE AIRE, D=2"	1.00	UND
6.0	**RESERVORIO ELEVADO**	**1.00**	**UND**
6.1	RESERVORIO ELEVADO DE 20M3	1.00	UND

METAS - SISTEMA DE AGUA POTABLE - SECTOR: BELLAVISTA			
N°	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
7.0	**RED DE DISTRIBUCION**	**5742.00**	**ML**
7.1	TUBERIA PVC-U, DN=2" - NTP 399.002 PN-10, L=5m	206.00	ML
7.2	TUBERIA PVC-U, DN=1 1/2" - NTP 399.002 PN-10,	729.00	ML
7.3	TUBERIA PVC-U, DN=1" - NTP 399.002 PN-10, L=5m	839.00	ML
7.4	TUBERIA PVC-U, DN=3/4" - NTP 399.002 PN-10,	3968.00	ML
8.0	**VALVULA DE CONTROL**	**9.00**	**UND**
8.1	VALVULA DE CONTROL, D=2"	1.00	UND
8.2	VALVULA DE CONTROL, D=1 1/2"	3.00	UND
8.3	VALVULA DE CONTROL, D=1"	2.00	UND
8.4	VALVULA DE CONTROL, D=3/4"	3.00	UND
9.0	**VALVULA DE PURGA TIPO 2 - EN REDES DE DISTRIBUCION**	**18.00**	**UND**
9.1	VALVULA DE PURGA TIPO 2, D=3/4"	18.00	UND
10.0	**CONEXIONES DOMICILIARIAS**	**103.00**	**UND**
10.1	CONEXIONES DOMICILIARIAS DOMESTICAS, D=1/2"	92.00	UND
10.2	CONEXIONES DOMICILIARIAS INSTITUCIONALES, D=3/4"	11.00	UND

METAS – SISTEMA DE DISPOSICION DE EXCRETAS			
N°	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**

1.0	**UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO (UBS-AH)**	**92.00**	**UND**
1.1	UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO TIPO 1	55.00	UND
1.2	UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO TIPO 2	27.00	UND
1.3	UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO TIPO 3	10.00	UND

Así mismo, la obra a ejecutar tiene como metas físicas las partidas descritas en el Expediente Técnico aprobado mediante Resolución De Alcaldía N° 0075-2025-MDJ-A, del 11 de abril de 2025, que forma parte del presente requerimiento.

3.9. GARANTÍA COMERCIAL DE LOS EQUIPOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Alcance de la garantía
Entiéndase por garantía a la cobertura total post venta respecto de corregir los desperfectos o defectos en los equipos, originados por fallas de fábrica que puedan manifestarse durante su uso normal, o contra defectos sufridos por el transporte.

Condiciones de la garantía
La garantía debe hacerse efectiva al solo requerimiento de la Municipalidad Distrital de Jeberos. en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Periodo de la garantía
Los equipos deben contar con una garantía por el periodo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico para cada uno de los equipos. En caso no se indique en el expediente técnico la vigencia mínima de la garantía de los equipos, la garantía comercial será de 02 años como mínimo contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la obra.

Inicio del cómputo del periodo de garantía
A partir del día siguiente de la fecha de recepción de la obra

3.10. ANEXOS TÉCNICOS

- Expediente Técnico, aprobado mediante Resolución De Alcaldía N° 0075-2025-MDJ-A.

Advertencia
De conformidad con los literales g) e i) del artículo 5 del Reglamento, las entidades deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles. En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos debe estar registrados en el SEACE de la Pladicop, prohibiendo la publicación de link o enlaces externos en reemplazo de dicha información.

3.11. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO.

El terreno se encuentra disponible para la ejecución de Obra, según la documentación obrante en el expediente técnico aprobado.

3.12. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación de prestaciones.

3.13. SEGUROS.

PÓLIZA DE SEGUROS DE TODO RIESGO DE CONSTRUCCIÓN (CAR).

El contratista deberá contar con la Póliza de Seguros de todo Riesgo de Construcción (CAR – Construction All Risk) con vigencia desde el día de inicio de ejecución de la obra hasta la recepción total de la obra. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés asegurable de la obra, el postor ganador deberá presentar previo al inicio de la ejecución de la obra la citada póliza debidamente endosado a favor EMAPA San Martín SA; con las condiciones mínimas de cobertura que se detallan a continuación:

- Básica; por el monto del valor de obra que forma parte de su oferta.
- Terremoto; por el monto del valor de obra que forma parte de su oferta.
- Avenida, lluvia e inundación, por el monto valor de obra que forma parte de su oferta.
- Responsabilidad Civil frente a terceros, por el 20% del monto del valor de obra que forma parte de su oferta.
- Daños materiales, daños personales, remoción de escombros, por el 5% del monto del valor de obra que forma parte de su oferta.
- Huelga, motín, conmoción civil, daño malicioso, terrorismo, por el 20% del monto del valor de obra determinado que forma parte de su oferta.

SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR) que contiene el Seguros de Accidentes Personales, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra con vigencia desde el inicio hasta la recepción de la obra.

El SCTR para el Personal Clave deberá ser presentado antes del inicio de la ejecución de la obra. Asimismo, para el personal de apoyo profesional, técnico (No clave) y trabajadores, deberán ser presentados previo al inicio efectivo de su participación.

SEGURO VIDA LEY

De acuerdo con las Normas Laborales, el contratista deberá contar con Seguro vida Ley, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra.

Se trata de un tipo de seguro que contempla beneficios para dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad que realice o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

El Seguro de Vida Ley debe ser activado desde el primer día de labores del trabajador.

3.14. AVANCES

El contratista debe remitir a la entidad informes de avance de ejecución de la obra de manera mensual a través de las valorizaciones correspondientes.

3.15. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No resulta obligatorio emplear la metodología BIM durante la ejecución contractual ni el empleo de metodologías colaborativas de acuerdo a lo indicado en los literales b) e i) del numeral 154.1 del artículo 154 del reglamento.

3.16. GESTIÓN DE LA CALIDAD

El contratista ejecutará la obra conforme a las especificaciones técnicas de cada partida establecidas en el Expediente Técnico, considerando las acciones de control de calidad establecidas en el mismo. El control de calidad de la obra estará bajo responsabilidad del Residente de Obra.

3.17. PLAN DE CONTINGENCIA

La ejecución de la obra objeto de la contratación no contempla y/o no requiere la implementación de planes de contingencia.

3.18. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PRESTACIONES ADICIONALES

La elaboración del expediente técnico de la prestación adicional estará a cargo del contratista.

3.19. OTRAS DISPOSICIONES

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El contratista deberá disponer de todo el personal profesional durante el plazo de ejecución físico de la obra, siendo este el siguiente:

- **Personal clave.**

Cantidad	Cargo a ocupar	% De participación
01	Residente de Obra	100%

Cantidad	Cargo a ocupar	% De participación
01	Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	75%
01	Especialista en Calidad Ambiental	75%

FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE EN LA EJEUCIÓN DEL CONTRATO.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
Residente de Obra	Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases que se describen a continuación: **Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución de la obra.** • Movilizarse e instalarse en el lugar de ejecución de la obra; • Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas - RLGCP, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico; • Para un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, elaborará y actualizará de forma permanente lo siguiente: Plan de trabajo del contratista, que contemple los procesos constructivos, las instalaciones de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, revisión del programa de ejecución de obra (CPM), revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC , Plan de

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; y • Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. **Fase II: Actividades durante la ejecución de la obra** • Ejecutar las partidas del expediente técnico de acuerdo a lo contemplado en el mismo con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones; • El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector. • Ejecutar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC, resguardando su cumplimiento, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales. • Ejecutar el Plan de Manejo Ambiental aprobado y sus actualizaciones en la obra; en concordancia al plan de trabajo aprobado del contratista. • Control de avance físico y financiero con la programación de obra y evaluación de los informes que sustenten la valorización periódica. • Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. • Efectuar el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes,

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	enfermedades ocupacionales e incidentes; • Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. • Velar por el adecuado control del medio ambiente, cuidando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental PMA aprobado. • Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA, reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado. • Efectuar el control económico financiero, control de los adelantos en efectivo y por materiales, análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales. • Procesar y suministrar al supervisor/inspector; la información digital y los planos de avance de obra. • Realizar el registro diario en el cuaderno de incidencias digital. • Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. **Fase III: Actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato.** • **Fecha de Recepción de Obra:** Comunicar la recepción de obra al supervisor/inspector, a través de una anotación en el cuaderno de incidencias. • **Recepción de Obra:** Elaborar los planos post construcción de la obra, elaboración de los metrados finales de obra, memoria descriptiva de la obra, de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final de obra.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	• **Liquidación de obras del contratista (para la modalidad de contrata):** Presentación de los planos georreferenciados de post construcción, presentación de los metrados finales de obra, presentación de la memoria descriptiva de obra, presentación de la liquidación de obras del ejecutor o contratista, presentación del dossier de calidad. • Procesar y suministrar al supervisor/inspector el levantamiento digital de la información y los planos de replanteo finales. • Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Las actividades específicas del Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, comprenderá el cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, supervisión del plan de desvíos de la ejecución de obra, implementación del plan de repuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos e accidentes, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Asimismo, las siguientes actividades contractuales: **Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra (Actividad: Planificación).** • Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe. • Elaborar y/o actualizar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución de la obra; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC. • Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	• Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad. **Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra** • Implementar, actualizar y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente: ▪ Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación. ▪ Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas. ▪ Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes. ▪ En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente. ▪ Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar. ▪ Reevaluación de los controles propuestos una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión. ▪ Identificación y evaluación de los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra. ▪ Capacitación constante al personal en temas de seguridad y salud ocupacional. ▪ Cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra. ▪ Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs y colectiva. ▪ Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	propuesta por el supervisor. • Participar activamente en la investigación de incidentes. • Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista. • Comunicación constante con el residente de obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO. • Liderar las reuniones de los comités de seguridad. • Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional-PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. • Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional; y • Otras de acuerdo a su especialidad. **Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato** • Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra. • De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra. • Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante. • Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra. • Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.
Especialista en Calidad	Las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, el control de las obligaciones

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). El Especialista en Calidad deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Las actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra - PAC en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Además, las siguientes actividades contractuales: Las actividades específicas serán desarrolladas en tres fases que se describen a continuación: **Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra** • Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente. • Elaborar/actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad -PAC; que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente técnico y normas técnicas que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo. **Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra** • Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra. • Dar cumplimiento de la NTP 712.201:2018: CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. • Proponer al supervisor/inspector; a través del residente; los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, que aplique a la obra. Una vez aprobado deberá instruir al personal sobre ellos. • Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos. • Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el residente de obra.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	• Proponer; antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente. • Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros. • Controlar los suministros del sub contratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato. • Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas. • Facilitar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas. • Controlar las No-Conformidades o posibles causas de No Conformidades. • Gestionar el seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas. • Controlar los documentos y registros de calidad emitidos por el contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector. • Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y su cumplimiento. • Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas. • Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes. • Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo a la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra. • Otras actividades previstas y considerados en el PAC. **Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato** • Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor / Inspector, en el acta de recepción de obra. • De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra. • Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad que formará parte de la liquidación de la obra. • Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad. • Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

- **Personal no clave.**
  Forma parte del personal no clave todo el personal considerado en el desagregado de gastos generales del expediente técnico, no considerado anteriormente.

CRONOGRAMA DE PARTICIPACION DEL PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE

El contratista deberá presentar al inicio de la obra el cronograma de participación del personal clave y no clave de manera concordante con la programación de obra y la incidencia de participación de los gastos generales variables.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Ejecutar todas las obligaciones establecidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento que le correspondan, que no se encuentren contempladas en los presentes términos de referencia.
- Cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Utilizar el adelanto directo y el adelanto de materiales para la ejecución de la Obra, cuyo propósito es la movilización de equipos, gastos iniciales, adquisición de materiales y todo aquello necesario para una óptima ejecución de la Obra.
- Mantener de manera constante y permanente en obra a todos los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución de la obra, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente de Obra).
- Atender a través del Residente de Obra, los requerimientos de la entidad, relacionados con las variaciones económicas y del plazo de ejecución de la obra para tal fin deberá presentar entregables conforme a lo requerido por la entidad y

que los plazos oportunos, de tal manera que permitan revertir situaciones que perjudique en el normal desenvolvimiento de los trabajos de la obra.

- Realizar el cambio del personal no clave, cuando el supervisor o inspector según corresponda, previa coordinación e información a la entidad lo solicite siempre y cuando lo considere conveniente en beneficio del proyecto.
- Emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- Emplear obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica de la Obra.
- Velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- Garantizar que todos los materiales y equipos destinados a la obra, cumplan las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características. Se podrá aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente Técnico que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la obra, siempre que este represente una ventaja técnica que lo justifique.
- Reemplazar los materiales que El Supervisor o Inspector de Obra los rechaza en no concuerdan con lo estipulado en el Expediente Técnico.
- Asumir el costo de las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asumir el costo de las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor o Inspector no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
- Contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar.
- Llevar a la obra en forma oportuna todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, los que no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor o Inspector, que no podrá negarla sin justa razón.
- Asumir toda responsabilidad por las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras.
- Efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias de los equipos, maquinarias, herramientas por su cuenta y costo, en caso el Supervisor o Inspector demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos
- Implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento, el reglamento nacional de edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables a la obra; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad responsabilidad, pregunté a las reclamaciones a que dieron lugar el contratista por infracción de las mismas.

- Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el sitio de obra y/u obras provisionales que establezca por motivos de este contrato.
- Dar cumplimiento a los pedidos y exigencias de la supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionará a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control ser sector en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
- Abstenerse de iniciar la ejecución de la obra, sino ha implementado el cuaderno de obra digital según lo establecido en la directiva N° 009-2020-OSCE/CD. Con la apertura del cuaderno de obra digital, el contratista se somete al seguimiento y control de la supervisión, en todo lo que se refiere a la obra.
- Dotar a todo el personal de obra con un seguro contra todo riesgo, seguro vida ley, equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, y demás implementos de seguridad propios de la actividad a realizar, debiendo la Supervisión verificar su correcta implementación e impedirá el ingreso a obra del personal que no cumpla con lo referido; siendo este el responsable por los accidentes que puedan ocurrir en obra.
- Presentar a la Supervisión la codificación de cascos por colores según la categoría de cada trabajador y, además, se deberán tener en almacén cascos adicionales para visitantes, que deberán ser de color blanco con la rotulación "Visitante" en la parte frontal.
- Dotar a sus trabajadores los trabajadores con tapones protectores de oído Disponer para las zonas donde el ruido alcance niveles mayores a 80db (decibeles). Se reconoce de manera práctica un nivel mayo de 80db cuando una persona deja de escuchar su propia voz en tono normal.
- Proveer a cada trabajador de anteojos y respiradores contra el polvo, para trabajos en zonas con gran cantidad de polvo.
- Colocar en un lugar visible, en las construcciones provisionales, un listado de teléfonos y direcciones de las Instituciones de auxilio en caso de emergencia, bomberos, así mismo se indicará el centro de asistencia más cercano.
- Para trabajos con equipos especiales: soldadoras, equipos de corte, etcétera. Exigirá que el trabajador use el equipo de protección personal adecuado, tales como lentes o caretas, guantes, mandil de cuero, respiradores contra polvo, etcétera, según corresponda.
- Mantener el área de trabajo libre de todo elemento punzante (clavos, alambres, fierros, etcétera) y de sustancias tales como grasas, aceites u otros que puedan causar accidentes por resbalamientos. Asimismo, se deberán eliminar los conductores de tensión, proteger las instalaciones públicas existentes: agua, desagüe, etcétera.
- Realizar charlas de seguridad en la obra, en forma periódica
- Formar un comité de seguridad, que será presidido por el Ingeniero Residente cuando se tenga hasta 20 trabajadores y cuando se tenga de 20 a más trabajadores será presidido por el Ingeniero residente y un representante de los trabajadores.
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad

por estos motivos.

- Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con la Entidad Provincial de Lamas.
- Evitar daños a terceras personas, propiedades y edificaciones colindantes, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de lo antes indicado, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse, debiendo garantizar el pago oportuno y en el plazo respectivo a su personal.

OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

Coordinar con el supervisor y/o inspector para que la ejecución se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante y después de la ejecución del mismo.

CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la ejecución de la obra, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Contratista dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de ejecución de la obra y la información producida una vez que se haya concluido ella. Esta condición excluye a la información que sea considerada como información de acceso público.

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

a. **ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR**
   - Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.

b. **RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL**
   - Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.

c. **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**
   - Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.

3.20. PLAZO DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES		DÍAS CALENDARIO
EJECUCIÓN DE OBRA	Edificación o Infraestructura	150 días calendario
	Equipamiento	No aplica
	Plan de contingencia	No aplica

PUESTA EN SERVICIO (LUEGO DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA)	No aplica
TOTAL	150 días calendario

3.21. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

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

Plazo máximo de respuesta	:	5 días calendario

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

3.22. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

3.23. ADELANTOS

Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos	:	Carta fianza financiera, contrato de seguro y/o fideicomiso, considerando lo señalado en los artículos 115, 116 y 184 del Reglamento

Adelanto directo		
Porcentaje de adelanto para el componente de obra	:	10% % respecto al monto de la obra del contrato original
Los porcentajes máximos de los adelantos y los plazos de entrega se encuentran establecidos en el numeral 178.3 del artículo 178 y en el artículo 179 del Reglamento, respectivamente. Vencido el plazo para solicitar el adelanto la solicitud se tiene por no presentada.		

Adelanto para materiales e insumos.		
Porcentaje de adelanto para el componente de obra	:	20% respecto al monto de la obra del contrato original
Plazo de entrega de adelanto	:	07 días calendario

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento, el contratista solicita, como máximo, el adelanto a la supervisión considerando el Calendario de Adquisición de Materiales, Insumos, Equipamientos y Mobiliario restándole el plazo de entrega de adelanto referido en el cuadro superior

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

En caso la entidad contratante acepte las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205, los ahorros generados serán repartidos entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	50%
% repartido para el contratista	50%

El contratista puede solicitar el pago de dicho ahorro en las valorizaciones o liquidación final.

3.25. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

En el presente contrato se contemplan el siguiente incentivo:

Cumplimiento anticipado de la fecha programada de culminación de la prestación	:	Cuando el contratista finalice la ejecución antes de la fecha programada de todos los componentes de la obra y se le otorgue la conformidad respectiva. La entidad contratante paga al contratista el monto del gasto general variable diario por el número de días de diferencia entre el plazo de ejecución contractual vigente y el número de días real de ejecución.

3.26. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

Las fórmulas polinómicas y/o monódicas se detallan en el Expediente Técnico.

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

3.27. PENALIDADES POR MORA

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

3.28. OTRAS PENALIDADES

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

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

PENALIDADES			
N°	**Supuesto de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento de verificación**
01	**PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE** Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	4 UIT, por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	**PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE** En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de acuerdo al cronograma de participación.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en obra y por cada persona ausente	Según informe del Supervisor.
03	**CUADERNO DE INCIDENCIAS DIGITAL** Si el residente de obra realiza asientos en el cuaderno de incidencias digital, no concordantes con las incidencias suscitadas (por ejemplo: realiza asiento de ampliación de plazo como asiento de otras ocurrencias). Asimismo, si el residente no tiene al día las anotaciones en el cuaderno de obra digital por lo menos 5 días a la semana.	0.10 UIT, por cada ocurrencia (Se considera ocurrencia a cada asiento realizado)	Según informe del Supervisor.
04	**SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN** Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra incumpliendo las normas.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor.
05	**SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN** No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.1 UIT, por accidente y por cada día no reportado.	Según informe del Supervisor.

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
06	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** Cuando el Contratista no cumpla con dotar a todo su personal los equipos de protección personal, así como de la indumentaria correspondiente.	Una (01) UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor.
07	**IMPACTO AMBIENTAL** No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental según lo detallado en el Instrumento de Gestión Ambiental.	0.2 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor
08	**IMPACTO AMBIENTAL** Si la Entidad es sujeta de sanción por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento en obra, de las obligaciones señaladas en el Instrumento de Gestión Ambiental.	El total de la sanción impuesta.	Según informe del Supervisor.
09	**EQUIPOS NECESARIOS EN OBRA DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO.** Cuando el Contratista no cuente con los equipos en obra, de acuerdo a su calendario de utilización de equipos y/o los equipos para ejecutar su plan de trabajo.	0.10 UIT, por cada día y por cada equipo.	Según informe del Supervisor.
10	**MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS EN OBRA DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES** Cuando el Contratista no cuente con los materiales e insumos necesarios en obra, de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales e insumos para ejecutar su plan de trabajo.	0.15 UIT, por día	Según informe del Supervisor.
11	**MATERIALES Y EQUIPOS** Emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor	0.15 UIT, por cada día y por material y/o equipo utilizado	Según informe del Supervisor
12	**SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD** Por no tener vigente la póliza del SCTR y/o por no cubrir al 100% a los trabajadores que están en obra, (incluye trabajadores, profesionales, técnicos, y todos los que participan de manera directa en obra).	0.25 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor.
13	**SEGUROS DE RIESGO DE INGENIERÍA** Por no contratar la póliza del Seguro de Riesgo de Ingeniería correspondiente, antes del inicio de la ejecución de la obra o por no renovarla de manera anticipada antes de su vencimiento,	Una (01) UIT, por cada día de retraso en la contratación de la póliza o por cada día de no	Según informe del Supervisor

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	hasta la recepción de la Obra.	encontrase vigente.	
14	**HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES** En caso el personal clave y de apoyo, realicen sus actividades sin estar habilitados en sus respectivos colegios profesionales	0.1 UIT, por cada profesional por cada día laborado sin la habilitación correspondiente.	Según informe del Supervisor.
15	**PROGRAMACIÓN, CALENDARIOS Y CRONOGRAMAS** Por no presentar a la supervisión y/o inspección, los calendarios y programación de obra actualizado a la fecha de inicio de obra dentro del plazo de cinco (05) días calendario de Iniciado el plazo.	0.5 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor.
16	**PROGRAMACIÓN, CALENDARIOS Y CRONOGRAMAS** Por no presentar el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente, dentro del plazo establecido por el artículo 192 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	0.5 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor.
17	**PROGRAMACIÓN, CALENDARIOS Y CRONOGRAMAS** Por no presentar a la supervisión y/o inspección un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos (calendario acelerado), dentro del plazo establecido por el artículo 207.- Monitoreo y control de obras y consultoría de obras del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Así como la demora en la subsanación y por no cumplir con lo establecido en el artículo 207 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	0.5 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor.
18	**INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD Y/O SUPERVISIÓN** Incumplimiento en la presentación del Informe de implementación de recomendaciones de la Entidad y/o Supervisor (derivado de lo solicitado por la Contraloría en los informes de hitos de control).	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
19	**INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD Y/O SUPERVISIÓN** Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación física remitida por la Supervisión o La Municipalidad Distrital de Jeberos, en la dirección proporcionada por el contratista.	0.2 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor
20	**CUMPLIMIENTO DE PAGOS** No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario del personal obrero, debiendo ser como máximo dentro del mes siguiente de la prestación, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciado por reclamos de su personal ante la Entidad.	Una (01) UIT, por Cada día de retraso en el pago a su personal.	Según informe del Supervisor
21	**VALORIZACIONES** No presenta al supervisor los siguientes documentos: Planilla de metrados y sustento de metrados detallado, certificado de calidad de los materiales, certificados de pruebas, según las especificaciones técnicas del expediente técnico y otros documentos sustentatorios, de las partidas ejecutadas a valorizar.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor
22	**VALORIZACIONES** No participar con el supervisor en la elaboración de la valorización, el último día de cada mes, según las condiciones señaladas en el artículo 210 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	Una (01) UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor
23	**VALORIZACIONES** Demora en la presentación de los informes mensuales de valorización, el cual deberá tener los informes de todos los especialistas debidamente firmado y ser presentado a la supervisión de obra a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente de la valorización.	0.5 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor
24	**VALORIZACIONES** Por presentar la valorización con metrados no ejecutados en campo.	Una (01) UIT, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor
25	**VALORIZACIONES** Por la devolución de la valorización por encontrarse observada, la cual tendrá un plazo	0.25 UIT, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	de absolución establecida por la Municipalidad Distrital de Jeberos.		
26	**VALORIZACIONES** Por no absolver las observaciones realizadas a la valorización dentro del plazo establecido por la Municipalidad Distrital de Jeberos.	0.2 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor
27	**VALORIZACIONES** Por no presentar CD de la valorización con los archivos en digital (formato CAD, xls, doc, etc) y escaneado toda la valorización con firmas del residente y de los especialistas.	0.2 UIT, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor
28	**REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA** Por no cumplir el plazo establecido en el Artículo 171 (Revisión del expediente técnico en el sistema de entrega de solo construcción para la detección temprana de deficiencias u omisiones). En caso de presentar incompleto el Informe de revisión del expediente técnico, se tendrá como no presentado, hasta el día en que sea presentado de manera completa, aplicando la penalidad correspondiente.	0.25 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor
29	**PRESTACIÓN ADICIONAL** Por no cumplir el plazo que establece el Artículo 194 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, para la presentación del expediente técnico de la prestación adicional de obra. En caso de presentar incompleto el expediente técnico de la prestación adicional de obra, se tendrá como no presentado, hasta el día en que sea presentado de manera completa, aplicando la penalidad correspondiente.	0.25 UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor
30	**AMPLIACIÓN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO** Retraso en la presentación de la ampliación de monto de la garantía de fiel cumplimiento por prestación adicional de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 117 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	Una (01) UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
31	**LIMPIEZA DE LA ZONA DE TRABAJO** No cumple en recoger el desmonte y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de incidencias o mediante carta.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor
32	**ELIMINACION DE DESMONTE** No cumple en recoger el desmonte y efectuar la limpieza de la zona de trabajo el mismo día que se ejecuta el corte o relleno, según expediente técnico de obra.	0.1 UIT, por Ocurrencia.	Según informe del Supervisor
33	**CARTEL DE OBRA** Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, así mismo es obligación del contratista mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de obra hasta la recepción de obra, caso contrario se efectuará la penalidad	0.5 UIT, por Cada Día de Incumplimiento.	Según informe del Supervisor
34	**LIQUIDACION DE OBRA** Cuando el Contratista no presente dentro del plazo establecido en el Art. 215 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Liquidación de Obra, en el cual deberá de estar incluido los Adicionales y Deductivos de Obras de ser el caso.	0.2 UIT, por Cada Día de Incumplimiento.	Según informe del Supervisor

Nota:

- El valor de la UIT, será el vigente a la fecha en que se haya cometido la infracción.
- La aplicación de las penalidades será efectivizada por la supervisión en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de ocurrida la falta o en la valorización del mes siguiente al hecho advertido o en la liquidación final según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

a. El Supervisor de obra al detectar que el Contratista, cometió las infracciones N° 1, 2, 3, 7; 8; 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 34 del cuadro anterior; procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones, para ello el Supervisor de Obra (Contratada con la entidad) registrará en el

cuaderno de incidencias dicha infracción. Con el registro de la infracción en el cuaderno de incidencias, se da por notificada la aplicación de la penalidad al contratista. De ser el caso, la supervisión evalúa los asientos del cuaderno de incidencias que el residente registre en atención a las infracciones detectadas.

b. El Supervisor de obra al detectar que el Contratista, cometió las infracciones N° 4, 5, 6, 10, 14, 21, 31, 32 y 33, registra en el Cuaderno de incidencias la situación o infracción verificada (que se considerara como un pre aviso), adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dichos documentos se establece un plazo para la subsanación de la infracción.

El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, se aplicará la penalidad.

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

4 FORMA DE PAGO

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

Las valorizaciones tienen las siguientes condiciones:

Periodo de valorización de obra	:	Mensual
Cálculo de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales de obra, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual, las cuales se calculan de manera independiente
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	30 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

I. **Carátula.**
II. **Índice.**
III. **Información general,**
Consignar los datos de la información de la obra.
IV. **Partidas programadas y ejecutadas en el mes de valorzación.**
V. **Cálculos de la valorización**
5.1. Resumen de la valorización principal
5.2. Control general de avance de obra

5.3. Curva "S" de avance de obra
5.4. Cálculo del valor "K" de reajuste
5.5. Cálculo de reintegros
5.6. Amortización y deducción del adelanto directo
5.7. Amortización y deducción del adelanto de materiales
5.8. Programa de ejecución de obra - CPM y calendario de avance de obra vigentes
5.9. Resumen de metrados y valorizaciones
5.10. Otro que requiera la supervisión

VI. Documentos que sustentan los metrados ejecutados

6.1. Planilla de metrados valorizados - sustento de metrados
6.2. Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra. Ver anexo N° 01
6.3. Informe periódico del *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional* - PSSO. Ver anexo N° 02.
6.4. Informe periódico del *Plan de Manejo Ambiental* - PMA. Ver anexo N° 03
6.5. Copia de los asientos del cuaderno de obra
6.6. Otro requerimiento que efectué la Supervisión.

VII. Anexos que sustentan los metrados ejecutados

7.1. Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obra.
7.2. Índice de precios unificados
7.3. Copia de garantías vigentes
7.4. Copia de contrato de obra y adendas
7.5. Copia del Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución de obra, vigente.
7.6. Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
7.7. Copia de documento que autoriza cambio de Residente si se amerita el caso.
7.8. Calendario de avance de obra valorizado vigente (copia del que fue aprobado por la entidad). (Opcional)
7.9. Factura del contratista.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:
Se entregarán los documentos de la siguiente manera.
Una carpeta conteniendo los documentos debidamente foliados y firmados por todo el plantel técnico responsable de la ejecución de la obra, que incluye Residente de Obra y Especialistas. No se aceptará el archivo con la imagen pegada de las firmas del plantel técnico.

Una carpeta conteniendo los documentos editables (Word, Excel, Autocad, S10, etc) contenidos en el informe de valorización mensual.

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

5 RECEPCIÓN DE LA OBRA

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

6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Producción y Turismo de San Martín.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de San Martín.

7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Informe de Liquidación del Contrato de Obra, será presentado, ordenado, foliada y firmada en todas sus páginas por el representante legal del contratista y el Residente de Obra.

La liquidación se sujeta al artículo 213 y 215 del Reglamento. El contenido mínimo de la liquidación es el siguiente:

A. **CARATULA**, en la que se indique:
   - Nombre de la Entidad.
   - Nombre del Contratista.
   - Nombre de la Obra, tal como aparece en el Contrato de Obra o
   - Expediente Técnico.
   - Indicar Región, Departamento, Provincia y Localidad en que se ubica la
   - obra, fuente de financiamiento de la obra.
   - En la parte central se debe rotular: Liquidación del Contrato de Obra.
   - Nombre del Supervisor.
   - Mes y Año de la ejecución de la Liquidación del Contrato de Obra.
   - Lugar de sede de la Entidad.

B. **INDICE**

C. **RESUMEN EJECUTIVO.**

D. FICHA TECNICA. Conteniendo como mínimo:
   - Datos Generales
   - Ubicación Geográfica (Región, Provincia (s), Localidad (es)
   - Metas Ejecutadas
   - Monto de la Inversión
   - Nombre del proyecto y Código del Banco de Proyecto
   - Resolución que aprueba el Expediente Técnico de Obra
   - Contratista
   - Proceso de Selección mediante el cual accedió a la ejecución de la obra

- Supervisor
- Proceso de Selección mediante el cual accedió a la supervisión de la obra
- Modalidad de pago
- Modalidad de entrega
- Características de la obra
- Cuantía de la contratación (Valor Referencial)
- Presupuesto contratado
- Fuente de financiamiento para la ejecución de la obra
- Presupuestos Adicionales (Indicar fechas de aprobación y número (s) de Resolución (es)
- Factor de Relación
- Número de Contrato de Obra
- Fecha de Contrato de Obra
- Plazo de ejecución contractual
- Ampliaciones de Plazo (Indicar aprobadas y número(s) de Resolución(es))
- Fecha de entrega de terreno
- Fecha de entrega de adelanto directo
- Fecha de inicio de obra
- Fecha de culminación contractual
- Fecha de culminación de obra de acuerdo a las ampliaciones de plazo aprobadas
- Fecha de culminación real de obra
- Procesos de Arbitraje Indicar los procesos de arbitraje producidos y consentidos. No se procederá a la Liquidación del Contrato de Obra mientras existan controversias pendientes de resolver
- Penalidades al Contratista
- Costo Total del Contrato de Obra
- Saldo de Liquidación (a favor o a cargo, según sea el caso)

E. INFORME DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

E.1. ANTECEDENTES

E.1.1. Del Contrato de Obra

Del inicio de los trabajos (Debe incluirse Acta de Entrega del Terreno y relacionarlo con la fecha del adelanto en efectivo)

E.1.2. De la culminación de los trabajos

Indicar el Informe Final del Supervisor dando la conformidad del término de obra y copia del asiento del cuaderno de obra escrito por el contratista solicitando la recepción de la Obra.

E.1.3. De la Recepción de Obra

Indicando la Resolución que designa al Comité de Recepción y adjuntando copia del Acta de Recepción definitiva de la obra.

E.2. ANALISIS.

E.2.1. Del plazo de ejecución contratado y ampliaciones de plazo
E.2.2. De los adelantos otorgados (señalar si se cumplió con el Cronograma de Adelanto Específico y de Adquisición de Materiales).
E.2.3. De la Liquidación del Contrato de Obra

Metrados Ejecutados.
Consiste en elaborar un Cuadro Final de Obra a fin de determinar los metrados ejecutados y autorizados.

Monto Final del Contrato de Obra
Determinado por el recálculo de las:
- Valorizaciones
- Reajustes con sus respectivas fórmulas polinómicas.
- Adicionales y Deductivos de Obra.
- Mayores Gastos Generales
- Intereses
- Impuesto General a las Ventas (IGV)
- Penalidades
- Otros

Pagos a Cuenta
- Análisis de los montos cancelados.
- Estado Económico y Financiero, preparado por el Area de Administración de la Entidad, deberá encontrarse actualizado con el último pago al Contratista.
- Señalar respecto al Estado Situacional de las Garantías (Cartas Fianzas, etc.) y su vigencia en cada caso.

Saldo final del Contrato de Obra
Identificar el saldo final a favor o en contra del contratista producto de la liquidación efectuada.

E.3. CONCLUSIONES

- Determinación del monto final del Contrato de Obra.
- Determinación del saldo final del Contrato de Obra.
- En caso de tener saldo negativo precisar si la (s) Garantía (s) de Fiel Cumplimiento y de los Adelantos cubre el saldo final del Contrato de Obra.
- Indicar las penalidades.

E.4. CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL INFORME DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

- Formatos utilizados, que determina la liquidación del contrato de obra.
- Planillas de metrados de Post-Construcción.
- Copias de los Índices Unificados por cada mes considerado.

- Copia de los Resúmenes de las Valorización, Adicionales y Deductivos, según corresponda.
- Comprobantes de Pago.
- Actas y/o Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes, si las hubiera.
- Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra.
- Diagrama de Programación de Obra Actualizado.
  Barras de GANTT, PERT-CPM al concluir la Obra, en software apropiado, incluyendo los adicionales y deductivos aprobados, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución de la Obra Contratada.
- Copias de las Garantías, Pólizas de Seguros, presentadas por el Contratista, las que deberán contar con la conformidad del Área de Administración.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.
- Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.
- Copia del Contrato de Obra y adendas, según corresponda.
- Copia de las Resoluciones de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra
- Copia de las Resoluciones de aprobación de las Ampliaciones de Plazo.
- Copia del cuaderno de incidencias.
- Panel Fotográfico a colores. Con fotos que describan el antes, durante y la culminación de las obras.

E.5. DECLARATORIA DE FÁBRICA

Con la liquidación, el contratista entrega a la entidad los planos post construcción que hayan sido actualizados durante la recepción de obra y la memoria descriptiva valorizada. La entrega de dichos documentos constituye, además de una condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista, una obligación contractual a su cargo.

El contenido antes mencionado no es limitante para que el contratista agregue documentos y/o información adicional a la descrita anteriormente.

8 GESTION DE RIESGOS.

La gestión de riesgos se encuentra en el expediente técnico de la obra a ser ejecutada.

9 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

10 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ LA CUANTÍA DE LA OBRA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.

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

Especialidad	Sub Especialidad
Saneamiento y Afines.	Infraestructura para agua potable.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[1], para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (iv) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos o constancia de prestación o valorizaciones.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 16.**

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP

[1] Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

B.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Cargo y/o responsabilidad	Cantidad	Profesión	Grado requerido o título profesional requerido
Residente de Obra	1	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Título profesional
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	1	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene Y Seguridad o Ingeniero Industriales o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Título profesional
Especialista en Calidad	1	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Título profesional

La entidad contratante debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

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

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

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

Requisitos:

Cargo a Desempeñar	Experiencia Laboral
Residente de Obra	Experiencia mínima de **24 meses** como: Residente o supervisor o inspector o jefe de supervisión o la combinación *de estos en la* ***ejecución de obras o inspección de obras o supervisión de obras.*** La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Experiencia mínima de **12 meses** en el cargo desempeñado como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable o coordinador y/o residente o la combinación *de estos* en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en ejecución, inspección o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Experiencia mínima de **12 meses** en el cargo desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o gerente y/o coordinador o la combinación *de estos* en: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en ejecución, inspección o supervisión de obras en general. La experiencia se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra

documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

De acuerdo con el artículo 72.3 del Reglamento y el literal g) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento, la capacidad técnica y profesional es verificada por la DEC para la suscripción del contrato de acuerdo al literal g) del numeral 88.1 del artículo 88

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

Acreditación:
Se acredita con la promesa de consorcio.

11 ENTREGABLES A PRESENTAR CON SUS RESPECTIVOS PLAZOS DE ENTREGA.

Entregables	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (Único)	**Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra.** El contratista presenta a la entidad contratante y al supervisor un informe técnico de revisión del expediente técnico dentro de los doce días siguientes a la suscripción del contrato. Este informe tiene como objetivo detectar posibles deficiencias u omisiones en el expediente técnico, e incluye las posibles prestaciones adicionales, riesgos y otros aspectos que puedan ser advertidos de la sola revisión documental por parte del contratista. Esta revisión no impide la aprobación de modificaciones contractuales no advertidas en el informe técnico.	Dentro del plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas	Dentro del plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas
Segundo entregable (mensual)	Informe de la valorización del periodo, adjuntando: • Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la obra-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC • Informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional - PSSO. Ver estructura del informe del PSSO • Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA	Dentro del plazo establecido en el artículo 210 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas	Dentro del plazo establecido en el artículo 210 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas
Tercer entregable (único)	Liquidación de Obra, conforme al contenido establecido en el presente documento	Dentro del plazo establecido en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas	Dentro del plazo establecido en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas
Otros informes previstos por la Entidad	Otros informes previstos por la Entidad	Determinado por la Entidad en su requerimiento de información	Determinado por la Entidad en su requerimiento de información

12 ANEXOS.

ANEXO N° 01: Estructura del informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra-PAC.
ANEXO N° 02: Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO.
ANEXO N° 03: Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DE LA OBRA-PAC

Parte I
Presentación
Sobre políticas de compromiso con el ***Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC***
Objetivos del PAC
Descripción del proyecto
Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II
Plan de Calidad de Obra; Ver
- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad
- Evaluación de partidas a controlar:

  a. Evaluación económica este análisis consiste en hacer la selección las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
  b. Evaluación técnica; en esta etapa del análisis se consideran las razones técnicas que sustenten la necesidad de un estricto control de ciertas partidas; y
  c. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica

- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad
- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos
- No conformidades
- Acciones correctivas:
  a. Descripción del problema;
  b. Causas del problema;
  c. Acción correctiva propuesta;
  d. Acciones correctivas preventivas;
  e. Cumplimiento de la acción correctiva; y
  f. Cierre del ciclo

Control estadistico de fallas
- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
  a. Eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por partidas a controlar;
  b. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
  c. Numero de no conformidades a lo largo del plazo de ejecución.

- Con estos indicadores acompañara; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista con indicación del porcentaje de eficiencia por partida seleccionada en el Plan de Calidad y por obra.
- Mejora continua

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas Proactivas con indicación de:
  a. Inspecciones de calidad;
  b. Monitoreo; y
  c. Observaciones de tareas;
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
  a. Indicadores proactivos
  b. Indicadores reactivos y
  c. Auditorias de calidad

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

ANEXO N° 02
ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-PSSO

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud
- Alcance
- Descripción del proyecto
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II
Plan de Seguridad y Salud

- Componente de Planificación
- Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
- Sobre programación de actividades de seguridad, salud

Componente de Prevención

- Responsabilidades del personal trabajador
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Sobre requerimiento del nuevo personal
- Sobre requerimiento de inducción y capacitación
- Sobre control operacional con indicación de:

  a. Estándares de seguridad y salud;
  b. Sobre procedimientos de trabajo;
  c. Sobre programa de capacitación y
  d. Sobre equipos de protección personal

- Exámenes médicos ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Inventario de medios técnicos con indicación de:

  a. Planos de seguridad y mapa de riesgos;
  b. Protección contra incendios

- Medios humanos: Organización, comando de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de extinción/intervención
- Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios

- Plan de simulacros

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:
  a. Inspecciones de seguridad;
  b. Monitoreo;
- Observaciones de tareas
- Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
  a. Indicadores proactivos
  b. Indicadores reactivos y
  c. Auditorias
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de documentos
- Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes
- Control de cambios de PSSO
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

ANEXO N° 03
ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL -PMA

Parte I
Presentación
Objetivos del PMA
Descripción del proyecto
Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
Sobre organización y funciones
Marco Legal

Parte II
Ocurrencias e incidentes
- Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
- Indicar con quien/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas especificas

Áreas auxiliares
- Campamento de Obra;
- Patio de máquinas;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III - Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental
a. Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación

- Manejo de Emisiones Gaseosas y Material Particulado.
- Manejo de Ruidos
- Residuos Sólidos y Efluentes.
  Manejo de residuos solidos
  Manejo de efluentes.
- Control de Erosión y Sedimentos.
- Estabilidad de Taludes.
- Protección de Recursos Naturales.
- Señalización y Seguridad.
  Señalización ambiental y seguridad.
  Seguridad vial.
- Otros Programas o subprogramas considerados en el PMA

b. Programa de monitoreo y seguimiento -ambiental, según corresponda

- Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido

- Monitoreo de la Calidad de Agua
- Monitoreo de la Calidad del Suelo
- Otros Programas o Subprogramas considerados en el PMA

c. Programa de asuntos sociales, según corresponda
- Relaciones Comunitarias.
- Contratación de Mano de Obra Local.
- Participación Ciudadana.
- Deudas Locales
- Otros Programas o Subprogramas considerados en el PMA

d. Programa de educación y capacitación ambiental
- Educación ambiental
- Capacitación ambiental
- Otras capacitaciones consideradas en el PMA

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:
  a. Inspecciones de control ambiental;
  b. Monitoreo;
  c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medias preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.
- Componente de evaluación del plan con indicación de:

  a. Indicadores proactivos;
  b. Indicadores reactivos; y
  c. Auditorias

- Con estos indicadores acompañara; en cada informe periódico; la estadística del nivel de desempeño del contratista.

Conclusiones y recomendaciones

Anexos
- Control de documentos:
- Control de registros derivadas del PMA;
- Control de cambios de PMA; y
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN

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

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica, de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos, salvo en el caso que se determine la utilización de la oferta económica fija en el sistema de entrega de solo construcción, en cuyo caso el puntaje total equivale al puntaje total de la evaluación técnica y no hay asignación de puntaje a la evaluación económica.

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

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.1.1 FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación. El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente: - *Residente de Obra.* - *Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.* - *Especialista en Calidad.* Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos **Un (01) Año adicional** a la experiencia requerida en los requisitos de calificación. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. 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.	**70 puntos** Más del 80% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **70 puntos** Más de 50 hasta 80% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **50 puntos** Más del 30 hasta 50% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **30 puntos**

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	

4.1.2 FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. Acreditación: *Certificados de sistemas de gestión ambiental o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la ejecución de obra.*	**5 puntos** En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor. En caso de combinarse más de una práctica se suman los puntajes individuales.

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. Acreditación: *Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado*	**5 puntos** En caso se considere una sola práctica, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor. En caso de combinarse más de una práctica, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.

debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	**PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno de acuerdo con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**5 puntos** • Acredita Certificación 5 puntos • No acredita la Certificación 0 puntos

F. CAPACITACIÓN	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Se evalúa en función a la oferta de capacitación por 30 horas lectivas a un mínimo de 5 trabajadores, en **Elaboración y ejecución del Plan de Mantenimiento** de agua potable y saneamiento a desarrollarse de manera presencial en las Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Jeberos, que debe ser desarrollado por un profesional con el siguiente perfil. • Ingeniero de Civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental. • Experiencia laboral mínima de 6 meses Como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe o Especialista o Coordinador en: ✓ Agua Potable y Saneamiento en la Ejecución o Supervisión de Obras. se obliga a entregar a la entidad contratante los certificados o constancias de las personas capacitadas. Advertencia	**5.00 puntos** Más de 30 Horas: **5 puntos** Más de 20 hasta 30 Horas: **3 puntos** Más de 10 hasta 20 horas: **2 puntos**

- *La entidad contratante elige una de las opciones para la aplicación del presente factor de evaluación, con la correspondiente metodología de asignación de puntaje. Se debe borrar la opción no elegida con su correspondiente metodología de asignación de puntaje.* - *Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad y/o mantenimiento de la obra.* Acreditación: Se acredita únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	

G. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad. Acreditación: • Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001-2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.	**5 puntos** En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor. En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.

L. SEGURIDAD Y SALUD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la implementación de prácticas y herramientas adicionales a la regulación en materia de seguridad y salud en el trabajo más allá del cumplimiento normativo obligatorio. Acreditación: ***Certificación en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional****: Copia simple del certificado ISO 45001:2018, NTP-ISO 45001:2018 o equivalente, cuyo alcance incluya específicamente la ejecución de obras.*	**5 puntos** En caso se considere una sola práctica, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor. En caso de combinarse más de una práctica, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	70 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	**PUNTAJE**
B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE
B.2 CERTIFICACIONES ADICIONALES DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	5 puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	5 puntos
F. CAPACITACIÓN	5 puntos
G. GESTIÓN DE CALIDAD	5 puntos
H. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
I. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE PROCURA	NO CORRESPONDE
K. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
L. SEGURIDAD Y SALUD	5 puntos
M. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[23]**

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. OFERTA ECONÓMICA EN EL SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

OFERTA ECONÓMICA	*PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN*

Evaluación: *Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor que debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.* *Acreditación:* *Se acredita mediante el documento que contiene la oferta económica* ***(Anexo N° 6)****.*	*La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:* $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar **Mo** = Monto de la oferta económica **Mb** = Monto de la oferta económica más baja **Pmax** = Puntaje máximo ***100 PUNTOS*** [8]

4.3 PUNTAJE TOTAL

En el sistema de entrega de solo construcción con oferta económica limitada y el sistema de entrega de diseño y construcción, el puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
C1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: **0.70**
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: **0.30**

Donde: c1 + c2 = 1.00

[8] De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO VI
PROFORMA DEL CONTRATO

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], los evaluadores adjudicaron la buena pro de **la LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA DE OBRAS Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MECANISMOS DE COLABORACIÓN

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

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

Importante para la entidad contratante
En el caso de contratos de obra bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, se reemplaza por lo siguiente: *El monto total del presente contrato se divide en dos rubros, conforme a lo siguiente:* *Componente Diseño: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]* *Componente Obra: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]* *Monto Total: [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO, EL CUAL CORRESPONDE A LA SUMA DE AMBOS COMPONENTES]* *El monto correspondiente al componente obra es un estimado que puede modificarse con ocasión de la aprobación del expediente técnico, conforme lo dispuesto en el numeral 175.1 del artículo 175 del Reglamento.*

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO[9]

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

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

Importante para la entidad contratante
• *En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:* *"CLÁUSULA [.....]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA* *Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que no se encuentran en procedimiento coactivo."* • *En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:* *CLÁUSULA[.....]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA* *EL CONTRATISTA autoriza que se le descuente del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendente a [CONSIGNAR MONTO]seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].*

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

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento 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 que la contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo un sistema de entrega de diseño y construcción, debe incluirse lo siguiente en la cláusula sexta:*

"Dicho plazo comprende:

PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	[.....] días calendario
PLAZO PARA ELABORACIÓN DE DISEÑO	[.....] días calendario
PLAZO PARA EJECUCIÓN DE LA OBRA	[.....] días calendario"

- *En el caso de que la contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo un sistema de entrega que incluya llave en mano, en lugar del párrafo anterior, debe considerarse lo siguiente, según corresponda:*

"El plazo de ejecución de la obra, dotación de mobiliario, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento. Dicho plazo comprende:

PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	[.....] días calendario
PLAZO PARA ELABORACIÓN DE DISEÑO	[.....] días calendario
PLAZO PARA EJECUCIÓN DE LA OBRA	[.....] días calendario
PLAZO PARA LA DOTACIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y MONTAJE	[.....] días calendario
PUESTA EN SERVICIO (LUEGO DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA)	[.....] días calendario

Incorporar según sea el caso, esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de *bases*.

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 CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL REQUERIMIENTO]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso, de conformidad con el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

Importante para la entidad contratante

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

  "Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que cumple las condiciones establecidas en los numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley , y debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final".

- *En el caso que el postor haya optado por el mecanismo de garantía de retención de pago, corresponde incluir la siguiente cláusula:*

  "Garantía de fiel cumplimiento del contrato: LA ENTIDAD CONTRATANTE efectúa la retención de pago solicitada por EL CONTRATISTA por el [CONSIGNAR EL MONTO], durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original"

- *En el caso que el postor haya manifestado mediante el ANEXO N° 9 que garantiza el fiel cumplimiento del contrato mediante la constitución de un fideicomiso, corresponde incorporar lo siguiente en la cláusula:*

- *"Garantía de fiel cumplimiento del contrato: EL CONTRATISTA constituye el fideicomiso a LA ENTIDAD CONTRATANTE, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, por un patrimonio fideicometido conformado por activos líquidos o flujos dinerarios hasta un monto ascendente a [CONSIGNAR EL MONTO DE LA GARANTÍA]. LA ENTIDAD CONTRATANTE suscribe el contrato de fideicomiso en calidad de fideicomisario, de acuerdo con el artículo 116 del Reglamento. En caso de que el contratista no cumpla con la presentación del fideicomiso dentro de los plazos previstos el contrato queda resuelto de pleno derecho. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original".*

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

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

  *"**CLÁUSULA [.....]: ADELANTO DIRECTO***

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

  *"**CLÁUSULA [.....]: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO***

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

  *"**CLÁUSULA [.....]: ADELANTO POR AVANCE***

  "LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto por avance para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra que se apruebe en el expediente técnico, en

caso se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 178.5 y el artículo 178 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF".

- *En sistema de entrega de obras de solo construcción:*

CLÁUSULA [.....]: ADELANTO DIRECTO

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

CLÁUSULA [.....]: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

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

CLÁUSULA [.....]: ADELANTO POR AVANCE

"LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto por avance para el componente de obra por el [CONSIGNAR PORCENTAJE] del monto de la obra del contrato original, en caso se cumplan las condiciones establecidas en el numeral178.5 del artículo 178 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF."

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

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

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituye un fideicomiso conforme a lo establecido en el artículo 184 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dicho artículo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD

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

Importante para la entidad contratante

- *En el caso que se haya considerado la recepción parcial, corresponde incluir lo siguiente:*

"En caso de recepción parcial de secciones terminadas de la obra, la conformidad de la sección de la obra es dada con la suscripción del Acta de Recepción Parcial de Obra."

- *En caso de emplearse el sistema de Diseño y Construcción, la Entidad se ciñe a lo indicado en el numeral 173.1 del artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

Para obras:

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

Para consultorías de obras:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, salvo lo indicado en el numeral 201.1 del artículo 201 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

- *En el caso que se haya considerado otras penalidades, corresponde incluir lo siguiente:*

Asimismo, se consideran las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	[ESTABLECER EL MONTO DE LA PENALIDAD EL QUE : I) NO PUEDE SER MAYOR A CUATRO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (4 UIT) CUANDO LA CUANTÍA DE LA	Según informe del supervisor, según corresponda.

		CONTRATACIÓN ES INFERIOR A 535 UIT O II) NO PUEDE SER MENOR O IGUAL A CUATRO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (4 UIT) NI MAYOR A OCHO UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (8UIT) EN EL RESTO DE LOS CASOS) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	
2	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

Sólo en caso de emplearse el diseño y construcción se debe emplear la cláusula de resolución de terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un componente o hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Los componentes o hitos específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS COMPONENTES O HITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO]

CLÁUSULA [.....]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA POR PERDIDA DE VIABILIDAD SOBREVINIENTE.
Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que se verifica que el proyecto de inversión ha perdido las condiciones que sustentaron la viabilidad con la altemativa seleccionada, por causas no atribuibles al contratista.

CLÁUSULA [.....]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MOTIVOS PRESUPUESTALES.
Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad contratante no tenga recursos presupuestales suficientes para financiar la ejecución de la obra considerando el presupuesto del expediente técnico elaborado por el contratista o cuando éste supere el porcentaje señalado en el numeral 175.1 del artículo 175 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso así se haya determinado en la estrategia de contratación, se pueden establecer límites a la indemnización derivados de la responsabilidad por vicios ocultos o de cualquier incumplimiento del contratista o de la entidad contratante son establecidos en el contrato. En dicho caso, se incluye en la presente clausula el siguiente párrafo:

"En cualquier caso, independientemente de que se haya declarado la resolución del contrato, o recepción y conformidad de la obra o componente de obra, el límite de la indemnización derivado de la responsabilidad por vicios ocultos o de cualquier incumplimiento del contratista o de la entidad contratante, de acuerdo con lo señalado literal f) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley, es de [INDICAR EL PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO ORIGINAL QUE CORRESPONDERÍA AL LIMITE POR INDENMIZACIÓN, EN CONCORDANCIA CON EL REQUERIMIENTO]."

Únicamente se puede limitar la indemnización en caso se trate de un contrato de ejecución de obra o con componente de obra siempre que cumpla las condiciones del numeral 216.3 del artículo 216 del Reglamento:

- *El monto del contrato original sea igual o mayor a S/ 50 000 000,00 (cincuenta millones y 00/100 soles) y/o se trate de un contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional.*
- *El límite a la indemnización no puede ser menor al 20% del valor del contrato actualizado. Los daños y perjuicios causados por dolo o culpa inexcusable no se consideran dentro de dicho límite.*

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

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[31] y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[32]. 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 Marco[33]. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[34].

CLÁUSULA DÉCIMOSÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[10]

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 32069, 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"*

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

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

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

Importante para la entidad contratante
De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 346.1 del artículo 346 del Reglamento, incluir la siguiente cláusula, en caso corresponda: *CLÁUSULA [:]*JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS *Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente contrato de obra conformar una Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y la directiva que emita el OECE al respecto (en adelante, las "Normas Aplicables a la JPRD"); encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN ELEGIDO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO DE LA LISTA CONSIDERADA EN LAS BASES, AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JPRD].* *La junta de prevención y resolución de disputas está compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es es/son designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JPRD.* *Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión del presente Contrato deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JPRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JPRD.* *La decisión que emita la JRPD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JPRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.* *En caso alguna de las partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JPRD, puede someter la controversia a arbitraje. Las partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JPRD.*

Incorporar o eliminar, según corresponda, esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA: CONVENIO ARBITRAL

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se **realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF:**

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** **Asiento Nº [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[11]	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el numeral 167.4 del artículo 167 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[11] 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.

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

ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación **por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

[12] 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.
[13] Ibídem
[14] Ibídem

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 167 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, 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 entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO Nº 2

PACTO DE INTEGRIDAD[15]

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

El que suscribe, **[.....]**, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.

3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes[16]; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM[17].

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento[18].

---

15 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° 0059-2025-EF.

16 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 aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

17 Reglamento del Ley N° 31564:
Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas.

18 Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:
Artículo 68. Resolución del contrato
68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

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, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe/).

4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección[19]; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

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 del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[20]

_____
Firma

N° de DNI:

[19] **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.

[20] 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3[21]

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

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

i. No 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° 320695, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[21] Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

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

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 por Decreto Supremo N° 009-2025-EF bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en **[.....]. 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]** **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**	[%][22]
2.	OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**	[%][23]
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[24]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[22] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[23] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[24] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....

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

.....

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

.....

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

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, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 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 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.

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**], **declaro que tengo los siguientes parientes, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal de conformidad con el inciso 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 cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la contratación de ejecución de una obra bajo en el sistema de entrega de solo construcción incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6
OFERTA ECONOMICA

ÍTEM O TRAMO N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia, mi oferta es la siguiente:

[NCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

N° ITEM O TRAMO	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
			-	-	-

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV[25]	
5	Monto total de la oferta	

...]

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[25] Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

.....

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en los artículos 165 y 166 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la entidad contratante

- *A fin de facilitar la labor de los evaluadores, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*

  "Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado juntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta".

- *En caso de procedimientos según relación de ítems o tramos, consignar lo siguiente:*

  "El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems o tramos que se presente".

- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete".

Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites de la cuantía sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda, esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases.

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, 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 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley Nº 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 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que: *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.* *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.* • *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente. -

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, 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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley Nº 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 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley Nº 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
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente. -

El que se suscribe, **[.....]**, postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco del artículo 116 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

El que se suscribe, **[.....]**, postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, 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 3.12 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

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	ESPECIALIDAD	SUBESPECIALIDAD	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[29]
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

[26] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.
[27] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
[28] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.
[29] Consignar en la moneda establecida para la cuantía.

N°	CLIENTE	ESPECIALIDAD	SUBESPECIALIDAD	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[29]
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 podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO Nº 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 13

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[30] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[31]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[30] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[31] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 14
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[32], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[33] 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 artículo 30.1 de la Ley.

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 artículo 30.1 de la Ley.

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069[34], Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[32] 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.
[33] Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069.
[34] Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO Nº 15

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 16[35]

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)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS Nº 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

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

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

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

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

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

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]**

[35] 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO N° 17

ELECCIÓN DE CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS N° 001-2025-MDJ/C – Primera Convocatoria.
Presente.-

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

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.12 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