

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# **BASES ESTÁNDAR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO  
N° 008-2025-MDY-1**

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

**EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE  
PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE  
EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA  
DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO  
DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

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

## CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

### 2.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Actuaciones preparatorias</b>	<p>Se elabora el requerimiento de acuerdo con el artículo 46 de la Ley, aplicando las disposiciones generales de actuaciones preparatorias, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar segmentación en el caso de procedimientos de selección no competitivos.</p> <p>La estrategia de contratación tiene como objetivo identificar a un proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, para lo cual puede solicitar información a uno o más proveedores del rubro de acuerdo con la causal invocada.</p> <p>Culmina con la identificación del proveedor seleccionado y la aprobación del expediente de contratación, en el que consta la cuantía del procedimiento de selección.</p>	<p>Artículo 46 de la Ley Artículos 44 y 101 del Reglamento</p>
<b>b) Fase de Selección</b>	<p>La dependencia encargada de las contrataciones invita<sup>1</sup> al proveedor identificado en la estrategia de contratación a presentar formalmente sus ofertas, para lo cual adjunta las bases correspondientes.</p> <p>El proveedor invitado presenta la oferta técnica y económica conforme al numeral 68.2 del artículo 68, así como el artículo 69 del Reglamento. Además, debe</p>	<p>Artículo 30 de la Ley  Artículos 40, 65, 68, 69 y 101 del Reglamento</p>

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

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

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

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

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

## 2.2 CONSIDERACIONES PARA EL PROVEEDOR:

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

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

## **2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

	En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
c) <b>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.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículos 88 del Reglamento.</p>
d) <b>Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) <b>Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>4</sup>. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

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

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

### 3.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

### 3.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

### 3.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

### **3.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

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

### **3.6. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO**

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1 BASE LEGAL**

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

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

### **1.2 ENTIDAD CONTRATANTE**

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

### **1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección no competitivo tiene por objeto la contratación de la EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

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

Los siguientes supuestos constituyen una situación de emergencia:

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

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

La cuantía de la contratación asciende a S/ 5,429,514.40 (Cinco Millones Cuatrocientos Veintinueve mil Quinientos Catorce con 40/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

---

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



### **1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el día 12 de junio de 2025.

### **1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

**(Anexo N° 4)**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

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

**Advertencia**

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

En caso de contratación de ejecución de obras, detallar:

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

### **Advertencia**

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

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

### TERMINOS DE REFERENCIA

“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI N° 2619651.

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. BASE LEGAL

LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS N° 32069  
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA N° 27806  
LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972  
LEY N° 32185 - PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025.

#### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

**Nombre** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
**RUC N°** : 20221150733  
**Domicilio legal** : Plaza Principal de Yarabamba, Calle América N° 102

#### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra correspondiente a: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI N° 2619651”

### 2. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la contratación asciende a S/ 5,429,514.40 (Cinco Millones Cuatrocientos Veintinueve mil Quinientos Catorce con 40/100), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

### 3. ASPECTOS ESPECÍFICOS

#### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Distrital de Yarabamba, teniendo como una de sus principales funciones promover el desarrollo integral de su población, tiene como finalidad pública la contratación del servicio de ejecución de obra, para la CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA. Asimismo, el proyecto contribuirá

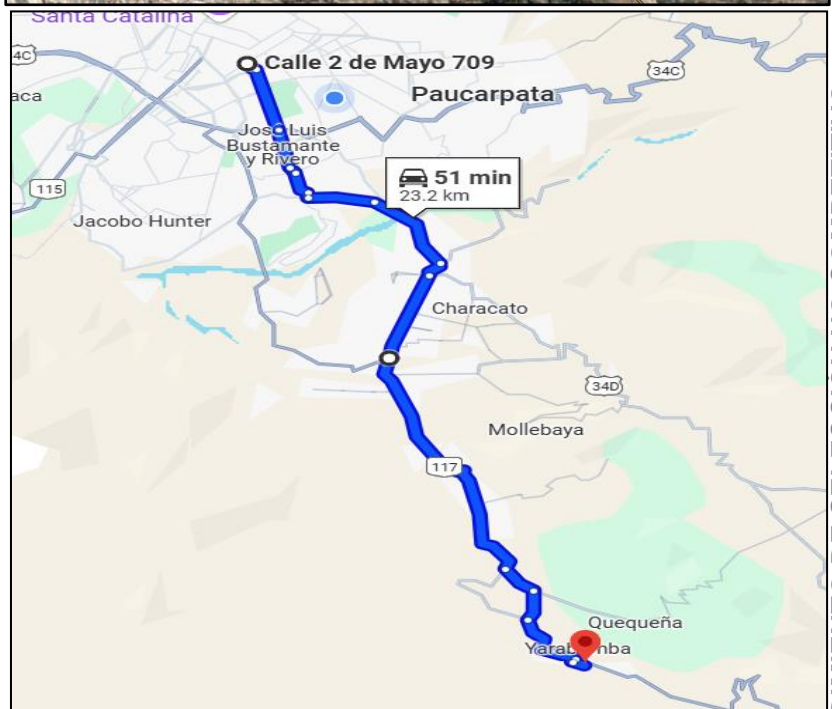
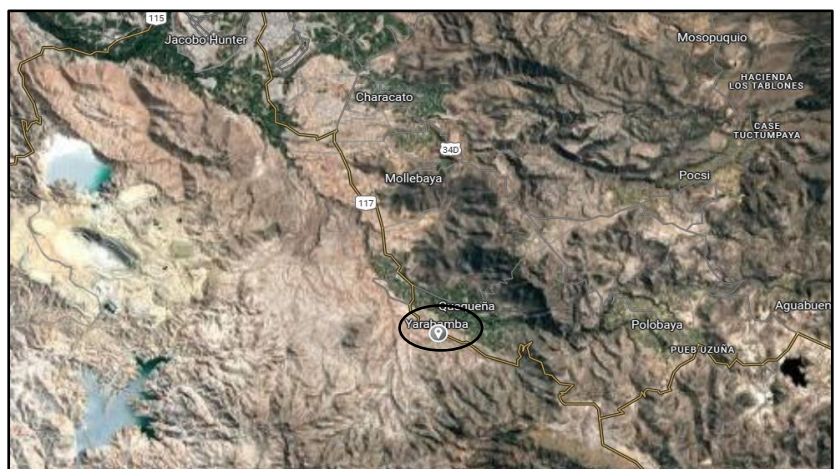
al desarrollo agrícola local, mejorando la calidad de vida de los agricultores y promoviendo un uso más eficiente de los recursos hídricos, sin impactos ambientales negativos significativos.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

**Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad** : CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”.

**Código Único de Inversión (CUI), de corresponder** : 2619651  
**Ubicación**

- Asoc. Villa del Prado – Asoc. Señor de los Milagros, Distrito de Yarabamba, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa.
- UTM: 8166685 - 237725 - 19K.

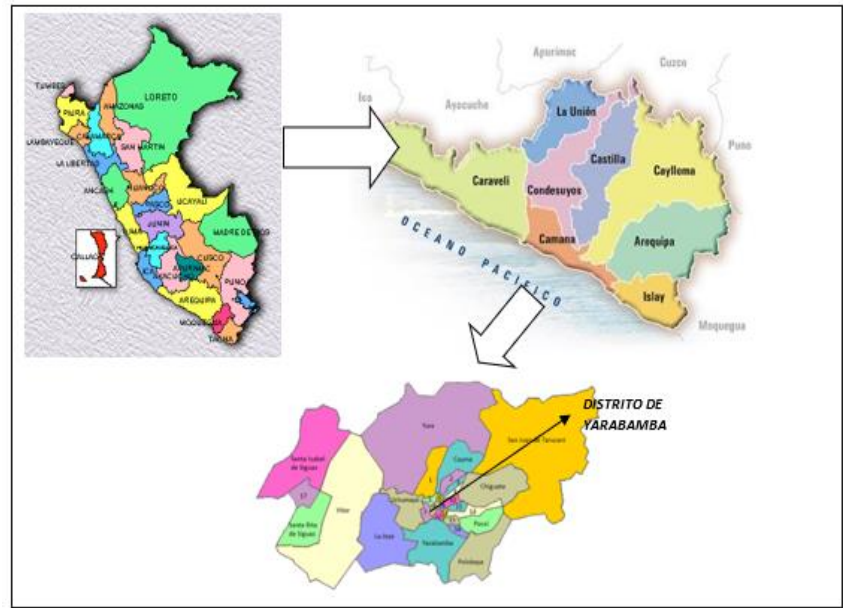


- VIAS DE ACCESO  
Para llegar desde el Centro de Arequipa a la zona de proyecto existen



vías de accesos terrestres, principalmente que van desde el centro de Arequipa hasta el Penal de Socabaya y de este ir por la Av. Characato y la Av. Yarabamba, siguiendo de frente hasta llegar a la Asoc. Señor de los Milagros y posteriormente dirigirse a la zona de obra.

ITEM	INICIO	FINAL	MEDIO	TIEMPO (min)
1	Centro	Penal de Socabaya	de Terrestre	23
2	Penal de Socabaya	Asoc. Señor de los Milagros	de Terrestre	28



3.3. OBJETIVOS FUNCIONALES

3.3.1. ALCANCE

El proyecto denominado “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” tiene como objetivo principal la protección y mitigación de riesgos en las riberas de una quebrada que atraviesa la zona. Esta quebrada, por su naturaleza geológica y ambiental, presenta varios desafíos que requieren un análisis detallado del sistema existente para garantizar la efectividad de las medidas de protección.

3.3.1.1. METAS FISICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

- a. **Descolmatación del cause principal**  
Esta actividad consiste en la limpieza y eliminación de sedimentos acumulados en el lecho de la quebrada, que pueden haber sido depositados por las lluvias o por el arrastre de materiales a lo largo del tiempo. La descolmatación es fundamental para mejorar el flujo del agua, prevenir la obstrucción de cauces y evitar inundaciones o desbordes durante eventos climáticos extremos. Esta intervención permitirá restablecer la capacidad hidráulica del cauce de la quebrada, reduciendo el riesgo de desbordamiento y contribuyendo a la estabilidad de



las riberas.

**b. Construcción de vías de acceso**

El proyecto contempla la creación de caminos o vías de acceso que faciliten el transporte de materiales y maquinaria durante la fase de construcción y, posteriormente, la posibilidad de acceder de manera segura a la quebrada para labores de mantenimiento o emergencias. Estas vías deben ser diseñadas teniendo en cuenta las condiciones geográficas de la zona, garantizando que sean transitables en todo momento, incluso en condiciones de lluvia o inundaciones. Las vías también permitirán una mejor conectividad con las áreas residenciales cercanas.

**c. Construcción de muros de contención**

Los muros de contención son una de las medidas estructurales más importantes dentro del proyecto. Su función principal será estabilizar las riberas de la quebrada, evitando el deslizamiento de tierras y reduciendo el riesgo de erosión. Estos muros se ubicarán en las zonas más críticas, donde el terreno presenta mayor inestabilidad o donde se requiere reforzar la protección ante fenómenos naturales como lluvias intensas o desbordes.

El proyecto se ejecutará cumpliendo con las normativas vigentes de infraestructura, garantizando seguridad, accesibilidad y sostenibilidad. Se priorizará la integración con las instalaciones existentes, asegurando la continuidad de las actividades diarias.

**METAS FÍSICAS**

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

Item	Descripción	Unidad	Metrado
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES Y PRELIMINARES</b>		
01.01	<b>CONSTRUCCIONES PROVISIONALES</b>		
01.01.01	CARTEL DE OBRA DE 3.60 x 2.40M TIPO BANNER	UND	1.00
01.01.02	ALQUILER DE OFICINAS Y ALMACÉN	MES	5.00
01.01.03	ALQUILER TERRENO CERCADO PARQUE DE MAQUINAS	MES	5.00
01.01.04	AGUA POTABLE Y ENERGIA ELECTRICA PARA OFICINAS Y PARQUE DE MAQUINAS	MES	5.00
01.01.05	SERVICIOS HIGIENICOS DE OBRA (BAÑOS QUIMICOS)	MES	5.00
01.02	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		
01.02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00
01.02.02	TRANSPORTE DE MATERIALES DE AREQUIPA - YARABAMBA	GLB	1.00
01.02.03	TRAZO, NIVELACION, REPLANTEO Y GEOREFERENCIA	KM	1.21
01.02.04	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO DURANTE LA OBRA	MES	5.00
<b>02</b>	<b>SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE</b>		
02.01	<b>SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>		
02.01.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	GLB	1.00
02.01.02	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	UND	1.00
02.01.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
02.01.04	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	GLB	1.00
02.01.05	PROVISION Y REPOSICION DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO	GLB	1.00
02.02	<b>MEDIO AMBIENTE</b>		
02.02.01	ELABORACION E IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL	GLB	1.00

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO

02.02.02	MONITOREO DE AIRE	GLB	1.00
02.02.03	MONITOREO DE RUIDO	GLB	1.00
02.02.04	CONTROL Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	GLB	1.00
02.02.05	RIEGO DE ZONAS DE TRABAJO Y MITIGACION DE PARTICULAS VOLATILES	M2	7,266.00
<b>03</b>	<b>MONITOREO ARQUEOLOGICO</b>		
03.01	ELABORACION DEL EXPEDIENTE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	GLB	1.00
<b>04</b>	<b>PLAN DE CONTINGENCIA (ACCESOS)</b>		
04.01	CORTE DE TERRENO SEMI-ROCOSO CON MAQUINARIA	m3	906.73
04.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	779.85
04.03	MANTENIMIENTO DE ACCESOS	M2	801.80
<b>05</b>	<b>DEMOLICIONES DE ESTRUCTURAS EXISTENTES</b>		
05.01	DEMOLICION DE OBRAS DE CONCRETO CICLOPEO	M3	36.87
05.02	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINA D<=15 KM	M3	47.93
<b>06</b>	<b>DESCOLMATACION DEL CAUCE DE QUEBRADA</b>		
06.01	CORTE Y RELLENO MASIVO EN DESCOLMATACION CAUCE EN TERRENO SEMIROCOSO	M3	18,408.08
06.02	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINA D<=15 KM	M3	11,077.56
06.03	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINA D<=1 KM	M3	11,250.00
<b>07</b>	<b>INFRAESTRUCTURA DE MUROS DE CONTENCION</b>		
07.01	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
07.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS MASIVO PARA MURO DE CONTENCION EN TERRENO NORMAL CON MAQUINARIA	M3	3,300.00
07.01.02	EXCAVACION DE ZANJAS MASIVO PARA MURO DE CONTENCION EN TERRENO SEMI-ROCOSO CON MAQUINARIA	M3	13,274.94
07.01.03	EXCAVACION DE ZANJAS MASIVO PARA MURO DE CONTENCION EN TERRENO ROCOSO CON MAQUINARIA	M3	886.97
07.01.04	NIVELACION, COMPACTACION Y PERFILADO EN MUROS DE CONTENCION	M2	2,724.75
07.01.05	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	18,007.94
07.02	<b>MURO DE CONTENCION DE CONCRETO ARMADO</b>		
07.02.01	SOLADO DE CONCRETO PARA ZAPATAS MEZCLA 1:12 (e=4")	M3	272.48
07.02.02	ACERO EN MURO DE CONTENCION fy=4200 kg/cm2	KG	160,261.16
07.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN MURO DE CONTENCION	M2	9,566.90
07.02.04	CONCRETO F'C=210 KGF/CM2 EN MURO DE CONTENCION	M3	2,497.69
07.02.05	JUNTAS DE DILATACION EN MUROS DE CONTENCION CON POLIESTIRENO	M2	497.06
07.02.06	SELLADO DE JUNTAS DE DILATACION EN MUROS DE CONTENCION	M	2,422.05
07.02.07	DRENAJE EN MUROS DE CONTENCION	UND	964.00
<b>08</b>	<b>LIMPIEZA DE OBRA</b>		
08.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	KM	1.21

### 3.3.1.2. ANEXO TÉCNICOS

El expediente técnico aprobado contiene estudios básicos y estudios complementarios como:

- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio Topográfico
- Estudio de Evaluación de Riesgos
- Estudio Hidrológico e Hidráulico
- Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de obras
- Análisis detallados de las medidas de Reducción de Riesgo de Desastre

- Plan de Seguridad y salud en el trabajo
- Expediente de operación y mantenimiento
- Plan de contingencia
- Ficha técnica Ambiental

### 3.3.2. DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

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

### 3.3.3. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del RLGC.

No se considera subcontratación la adquisición de bienes o materiales, aun cuando dicha adquisición incluya actividades complementarias como el transporte y la colocación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.

### 3.3.4. SEGUROS

Se precisa en el Expediente técnico de obra el cual se consigna de forma íntegra en el SEACE.

### 3.3.5. AVANCES

#### 3.3.5.1. DE LAS VALORIZACIONES

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

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, el plazo máximo de aprobación de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales de tres (3) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día hábil de tal mes. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

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

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

#### a) Capítulo I: Generalidades

- Datos Generales de la Obra
- Descripción del Proyecto
- Metas Físicas
- Objetivos del proyecto
- Hoja resumen de la valorización
- Ficha técnica de la obra detallada

#### b) Capítulo II: Control de Avance Físico

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

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

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

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

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

### **3.3.6. EMPLEO DE METODOLOGIAS COLABORATIVAS**

No corresponde.

### **3.3.7. GESTIÓN DE LA CALIDAD**

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

### **3.3.8. PLAN DE CONTINGENCIA**

El expediente técnico aprobado cuenta con el plan de contingencias en el punto 16. Estudios Básicos, numeral 16.9 Plan de Contingencia, alineado a la normativa vigente.

**El plan se encuentra estructurado de la siguiente forma:**

#### **A) METODOLOGIA APLICADA**

En primer lugar, se realizará un diagnóstico inicial de la zona de intervención. Esto incluirá la identificación de las rutas de acceso existentes y sus condiciones actuales, analizando factores como la geografía, el estado del terreno, y las características de las riberas cercanas al río. Paralelamente, se evaluarán los riesgos potenciales que puedan afectar la accesibilidad, tales como desbordes del río, erosión de taludes, deslizamientos de tierra y condiciones climáticas extremas. Este análisis permitirá elaborar un mapa de riesgos georreferenciado que servirá como base para el diseño del plan.

##### **a. IDENTIFICACION DE RIESGOS**

La identificación de riesgos asociados a las vías de acceso de la obra "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" es fundamental para garantizar la seguridad de las operaciones y del personal. Un riesgo principal es el volcamiento de maquinaria pesada al transitar por terrenos inestables, especialmente en los tramos que implican el ingreso al cauce de la quebrada o torrentera. Este tipo de terreno suele caracterizarse por su baja capacidad de carga, irregularidades significativas en la superficie y una posible saturación debido a lluvias. Estos factores generan desequilibrio en la maquinaria, exponiendo a los operadores y a los equipos a accidentes graves. Además, la ausencia de estudios geotécnicos detallados o de medidas preventivas, como la compactación y estabilización adecuada, incrementa considerablemente la probabilidad de este tipo de eventos.

##### **b. ESTRATEGIAS DE MITIGACION**

Para mitigar los peligros existentes debido a la falta de vías de acceso, se plantea la creación de nuevas rutas hacia la quebrada o cauce, permitiendo así la ejecución segura y eficiente de los trabajos propuestos en el expediente técnico. Estas vías serán diseñadas considerando las condiciones topográficas y geotécnicas de la zona, priorizando trazados que eviten áreas de alta inestabilidad o vulnerabilidad a inundaciones. El proceso de construcción incluirá la preparación del terreno mediante la remoción de material suelto, nivelación y compactación, utilizando materiales estructurales como grava o capas estabilizadoras para garantizar la resistencia al tránsito de maquinaria pesada.

#### **B) IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

a. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Residente de Obra
- Supervisor de Obra

b. VIAS DE ACCESO

i. VIA DE ACCESO 1

La Vía de Acceso 1 se encuentra en condiciones deterioradas que limitan su funcionalidad actual, por lo que se ha planificado su mantenimiento para garantizar su operatividad como ruta principal durante la ejecución del proyecto. Esta vía, con un ancho de 4 metros, conectará con una carretera sin afirmar existente y será utilizada para el tránsito de maquinaria pesada y volquetes que transportarán el material extraído de la quebrada hacia las canteras para su disposición final.

ii. VIA DE ACCESO 2

La Vía de Acceso 2 será una nueva vía que se creará para complementar el sistema de accesos del proyecto y garantizar una conexión eficiente con la carretera sin afirmar existente. Esta vía, al igual que la Vía de Acceso 1, tendrá un ancho de 4 metros y estará diseñada para soportar el tránsito de maquinaria pesada y volquetes que transportarán el material extraído de la quebrada hacia las canteras para su disposición final. La construcción de esta vía se iniciará desde la progresiva 0+620 aproximadamente, y su diseño tomará en cuenta las características del terreno para lograr una adecuada funcionalidad y seguridad.

iii. VIA DE ACCESO 3

La Vía de Acceso 3 será una vía nueva que se creará específicamente para facilitar el acceso a los sectores más alejados del área de intervención dentro del proyecto de protección de las riberas del río. Esta vía se iniciará en la progresiva 0+900 aprox. del cauce de la quebrada, donde se llevará a cabo el trazado y nivelación del terreno. La creación de esta vía incluirá trabajos de corte y relleno en aquellos sectores donde se identifiquen desniveles significativos o zonas inestables. El ancho de la vía será adecuado para garantizar la circulación segura de maquinaria pesada y equipos de trabajo, con especial atención a los puntos críticos de la ruta.

iv. VIA DE ACCESO 4

La Vía de Acceso 4 es una vía existente que requerirá trabajos de mantenimiento para optimizar su operatividad durante la ejecución del proyecto. Los trabajos de mantenimiento consistirán en la nivelación y compactación del terreno a lo largo de la vía, con el fin de asegurar su resistencia y estabilidad para el tránsito de maquinaria pesada y vehículos de carga. Estas labores garantizarán que la vía pueda soportar el tráfico constante de los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades de construcción y protección de las riberas.

v. NIVELACIÓN DEL TERRENO PARA LOS TRABAJOS DE DESCOLMATACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos de descolmatación en el cauce de la quebrada, la nivelación del terreno será una de las tareas clave para asegurar que la maquinaria pueda acceder y operar sin obstáculos. Dado que el terreno en el cauce puede presentar irregularidades debido a las fluctuaciones del flujo hídrico, la acumulación de sedimentos o los efectos de las lluvias, la nivelación es fundamental para garantizar la estabilidad y efectividad de los trabajos. Esta actividad se llevará a cabo de manera continua a medida que avance el proceso de descolmatación, esta nivelación en el cauce del río será parte de los trabajos de descolmatación.

**C) MONITOREO Y EVALUACION**

a. SEGUIMIENTO DE LA EFICACIA DEL PLAN

El seguimiento de la eficacia del plan de contingencia para las vías de acceso será fundamental para garantizar que todas las acciones y medidas adoptadas para mitigar riesgos y optimizar el desarrollo de las obras sean efectivas y se ajusten a los objetivos establecidos. Este seguimiento permitirá identificar posibles desviaciones o áreas de mejora, lo que facilitará la toma de decisiones oportunas y la implementación de ajustes necesarios en tiempo real.

**b. REVISION Y ACTUALIZACION**

La revisión y actualización del plan de contingencia para las vías de acceso será un proceso continuo a lo largo de la ejecución del proyecto, con el objetivo de adaptarse a las condiciones cambiantes en el terreno y a los avances del proyecto. Este proceso permitirá identificar posibles ajustes o mejoras en las medidas implementadas, así como responder a cualquier imprevisto que pueda surgir durante la ejecución de los trabajos. De esta manera, el plan se mantendrá vigente y alineado con los objetivos de seguridad, eficiencia y efectividad del proyecto.

**D) CANTERA, DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE Y FUENTES DE AGUA**

El material extraído de la quebrada durante los trabajos de descolmatación será transportado hacia las canteras denominadas AGREGADO ROCA VIVA y AGREGADO PIEDRA VIVA entre otras cercanas, y a DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE, ubicadas en las cercanías del área de intervención. Estas canteras serán fundamentales para el suministro de materiales necesarios para el proceso de construcción y protección en el proyecto. El transporte del material desde la obra hasta las canteras se realizará por una serie de vías de acceso que serán cuidadosamente seleccionadas para garantizar un tránsito seguro y eficiente de la maquinaria y volquetes.

**3.3.9. OTRAS DISPOSICIONES**

Ninguna adicional a las que sean inherentes según su naturaleza.

**3.3.10. PLAZO DE EJECUCIÓN**

OBLIGACIONES		DÍAS CALENDARIO
<b>EJECUCIÓN DE OBRA (****)</b>	Edificación o Infraestructura	210
	Plan de contingencia	-
<b>PUESTA EN SERVICIO (LUEGO DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA)</b>		-
<b>TOTAL</b>		210

**3.3.11. 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.

<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	:	<b>5 DÍAS CALENDARIO</b>
----------------------------------	---	--------------------------

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.

**3.3.12. MODALIDAD DE PAGO**

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

### 3.3.13. ADELANTOS

<b>4.6.2 ADELANTOS</b>		
<b>Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos</b>	:	<b>carta fianza financiera, contrato, seguro, fideicomiso</b>
<b>Adelanto directo</b>		
<b>Porcentaje de adelanto para el componente de obra</b>	:	(10%) respecto al monto de la obra del contrato original
<p><b>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.</b></p>		
<b>Adelanto para materiales e insumos</b>		
<b>Porcentaje de adelanto para el componente de obra</b>	:	(20%) respecto al monto de la obra del contrato original
<b>Plazo de entrega de adelanto</b>	:	90 días calendario
<p><b>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.</b></p>		

### 3.3.14. 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 son repartidos entre las partes según los siguientes porcentajes:

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

### 3.3.15. 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 monómicas se detallan en el Expediente Técnico Aprobado numeral 12. Formula Polinómica.

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

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

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

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

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

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



A = Adelanto en Efectivo entregado  
C = Monto del Contrato Principal

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

Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la fórmula o fórmulas polinómicas, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

### 3.3.16. 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.

### 3.3.17. OTRAS PENALIDADES

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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.25 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
Cuando el personal acreditado permanece menos de (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento.	(1.0 UIT) por cada día de ausencia de cada personal en la obra	Informe del supervisor o inspector de obra
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	(1.0 UIT) por cada día de ausencia de cada personal en la obra	Informe del supervisor o inspector de obra
No presentar al SUPERVISOR DE OBRA el informe de revisión del ETO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 171 del RLGC	(1.0 UIT) por cada día de retraso	Informe del supervisor o inspector de obra
Por no presentar al SUPERVISOR DE OBRA el informe de revisión del ETO, de acuerdo al Art. 177 del Reglamento de RLGC y documentos internos de forma incompleta, sin incluir lo siguiente: (i) posibles prestaciones de adiciones; (ii) riesgos del proyecto; (iii) otros aspectos que son materia de consulta al proyectista, sin revisar el (iv) replanteo correspondiente con evidencias fotográficas.	(0.25 UIT) por cada ítem omitido	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando el CONTRATISTA coloque el cartel de obra, según las medidas establecidas en e ETO diseño por la ENTIDAD, será sujeta a penalidad.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando EL CONTRATISTA incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de obra, también se efectuará la penalidad misma.	(0.25 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria

Cuando EL CONTRATISTA no cumple con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra. El plazo de entrega será de 07 días calendarios y se contabiliza a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el art. 176° del RLGC	(1.0 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por inasistencias injustificadas del personal acreditado debidamente sustituido, de acuerdo al calendario de participación de profesionales. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la SUPERVISIÓN otorgándole un plazo de 24 horas para que justifique la misma. Vencido el plazo sin que esta falta haya sido injustificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada	(0.3 UIT) por cada día de inasistencia injustificada, de cada profesional.	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando se verifique que el profesional viene laborando estando inhabilitado para el ejercicio profesional.	(0.5) UIT) por cada profesional y por evento de verificación	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria y/o área de abastecimiento.
Cuando EL CONTRATISTA no cumpla en presentar el informe de valorización dentro de los 03 días calendario posteriores al mes valorizado a la SUPERVISIÓN O INSPECTOR DE OBRA.	(1.0 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra
Por presentar a la SUPERVISIÓN O INSPECTOR DE OBRA el informe de valorización, adicionales mayores metrados, ampliaciones plazo de ser el caso con documentación, conteniendo información adulterada, incompleta y/o que NO corresponden a la obra, sin respetar la estructura del contenido.	(1.0 UIT) por cada ocurrencia	Informe del área usuaria
Por presentar A LA ENTIDAD el informe de liquidación de contrato de obra, con documentación adulterada, incompletos, y/o que NO corresponden a la obra sin respetar la estructura del contenido.	(1.0 UIT) por cada ocurrencia	Informe de área usuaria
No registrar los asientos en el cuaderno de obra acorde a lo especificado en la Directiva vigente	(0.5) UIT) por registro de manera incorrecta	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria y/o área de abastecimiento
No presentar al SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA, el programa de obra (programa ejecución de obras, calendario de adquisición de materiales, cronograma de utilización de materiales, cronograma de participación del personal clave, y otros que corresponda), dentro de 48 horas, computados desde el reinicio del plazo de ejecución (suspendidas o paralizadas)	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del Supervisor o Inspector de Obra.
No presentar la ENTIDAD los planes considerados en el ETO, (Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Monitoreo Ambiental y Exp. de Licencia de edificación este último de corresponder dentro de las 48 horas de haber iniciado el plazo de ejecución.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del área usuaria
No responder el requerimiento de información realizadas por la ENTIDAD (levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra), dentro de las 48 horas computadas desde el día siguiente de la notificación otorgado por la entidad.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP par todo personal d ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Deficiencia o incumplimiento en las señalizaciones de seguridad, acorde al plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
No comunicar a la SUPERVISIÓN o INSPECTOR DE OBRA en el día, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc).	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
No usar Equipos y/o maquinarias acreditadas en el contrato o cambiado con la aprobación de la SUPERVISIÓN o INPECTOR DE OBRA.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
Por ejecutar obras sin tener en cuenta las consideraciones técnicas previstas en las ETO y/o la autorización de la Supervisión.	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra

Por presentar A LA ENTIDAD el informe de valorización mensual con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvaloración o metrados no ejecutados.	(0.1 UIT) por cada informe de valorización	Área Usuaria
Mantener vigente las pólizas de seguros que se han presupuestado dentro de los gastos generales del ETO; dicha vigencia debe ser durante toda la ejecución de la obra. Estos seguros deben incluir el plantel técnico de profesionales	(0.5 UIT) por cada póliza no vigente, al momento de fiscalización	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando el CONTRATISTA no realiza o la realiza de forma extemporánea, los protocolos, pruebas o ensayos, de control de calidad necesarios para la ejecución de obra. Para ello se tendrá en cuenta lo descrito en el ET y/o indicado por la supervisión o inspector de obra y se sustentará con copias legalizadas	(0.20 UIT) por cada protocolo, prueba o ensayo no realizado o realizado extemporáneamente	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando no presentan de manera mensual al certificado de calibración vigente de equipos de campo y laboratorio, por una entidad acreditada	(0.25 UIT) por cada equipo sin certificación de calibración vigente	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando injustificadamente no asista el residente de obra y/o sus especialistas a reuniones convocadas por la ENTIDAD y/o la supervisión durante la ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada inasistencia por cada profesional	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando el CONTRATISTA (representante legal) no asista o presenta retrasos injustificados en las reuniones programadas para la recepción de obra.	(1.0 uit) por cada evento	Comité de recepción
Cuando el CONTRATISTA incurra en atraso en el retiro de equipos o materiales de la obra, dentro del plazo indicado por el SUPERVISOR O INEctor DE OBRA.	(1.0 uit) por cada día de demora	Informe del supervisor o Inspector de Obra
Por no adjuntar los informes mensuales del personal clave en el informe de valorización del personal clave en el informe de valorización mensual (según el calendario de participación).	(1.0 uit) por informe no presentado	Área usuaria
En caso el CONTRATISTA ejecute actividades y/o trabajos, cuando la obra esté en calidad de suspendido y/o paralizado.	(1.0 uit) por cada día ejecutado	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
En caso el CONTRATISTA ejecute actividades y/o trabajos, sin la presencia del residente de obra y/o sin autorización de la supervisión y/o sin la presencia de los especialistas correspondientes.	(1.0 uit) por cada día ejecutado	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por la no presentación de la constancia de no adeudo de los trabajadores en la fase de liquidación de obra.	(0.25 UIT) por cada profesional, por cada periodo mensual	Informe del supervisor o inspector de obra
Por no presentar en el plazo previsto en el RLGC las garantías (carta fianza y/o solicitud de retención), derivadas de adicional de obra.	(0.5 UIT) por cada evento	Área de abastecimiento
Por no tener al día el cuaderno de obra digital	(0.25 UIT) por cada día no llenado	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.25 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Informe del supervisor o inspector de obra

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

### 3.3.18. 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	:	60 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

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

- i) **Capítulo I: Generalidades**
  - Datos Generales de la Obra
  - Descripción del Proyecto
  - Metas Físicas
  - Objetivos del proyecto
  - Hoja resumen de la valorización
  - Ficha técnica de la obra detallada
- j) **Capítulo II: Control de Avance Físico**
  - Metrados de Obra correspondientes al Mes Valorizado.
  - Cronograma valorizado actualizado (vigente).
  - Cronograma Gantt
  - Avance Físico Mensual Programado vs. Ejecutado.
  - Curva S de avance porcentualizada.
- k) **Capítulo III: Control de Obra**
  - Control de Campo (Indicando Pruebas Técnicas tales como cuadros de rotura de probetas, pruebas de próctor, etc.)
  - Control de Calidad de Materiales (certificados de calidad)
  - Control de Equipos y Herramientas (certificados de calibración)
  - Control de Mano de Obra (capacitación del personal)
- l) **Capítulo IV: Control Económico-Financiero**
  - Valorización del mes con firma del supervisor y residente
  - Control de Adelanto Directo (de corresponder)
  - Control de Adelanto por Materiales (de corresponder)
  - Control de Cartas Fianzas o Garantías (de corresponder)
- m) **Capítulo V: Modificaciones al Proyecto (De corresponder)**
  - Ampliaciones de plazo
  - Adicionales de obra
  - Deductivos de obra
  - Mayores Gastos Generales
- n) **Capítulo VI: Planos de replanteo finales**
  - Planos replanteados para la recepción de obra (solo en la última valorización)
- o) **Capítulo VII: Comentarios y Sugerencias**
  - Problemas Presentados y Forma de Solución
  - Conclusiones y Recomendaciones

- Planificación de Trabajos para próximo mes, coordinados previamente con el Inspector o Supervisor de obra. (Lookahead de Obra Mensual)

p) **Capítulo VIII: Anexos**

- Copia de resultados de laboratorio, que estén certificados y acreditados. (de ser el caso)
- Copia de protocolo de prueba (de ser el caso)
- Copia de Folios del Cuaderno de Obra (siempre)  
Panel Fotográfico (siempre)
- Copia Cartas Fianza (según corresponda)
- Copia del pago del seguro complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (según corresponda)
- Copias de control de seguridad en obra (Charlas diarias, partes de uso de maquinaria, ATS, etc.)
- Copia de pagos a CONAFOVICER, ESSALUD, ONP/AFP, etc. (según corresponda)
- Copia Contrato.

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

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

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

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

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

### **3.3.19. RECEPCIÓN DE LA OBRA**

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

### **3.3.20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.3.21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

- a) Definir los Metrados Finales.  
Precios Unitarios.- En base a los metrados realmente ejecutados finales, según planos de replanteo.  
Suma Alzada.- En base a los metrados contratados.
- b) En Obras a Precios Unitarios, utilizar los precios unitarios, gastos generales y utilidad de la oferta del Contratista, es decir sin factor de relación.

- c) En Obras a Suma Alzada, utilizar los precios unitarios, gastos generales y utilidad del Expediente Técnico, es decir a precios del valor referencial afectados con el factor de relación.
- d) Se verifican o amplían los verdaderos o definitivos índices unitarios de precios del INEI, en reemplazo de los que se hubiesen utilizado durante la ejecución de obra.
- e) Se re calculan los coeficientes de reajuste "K" y los Reajustes, en reemplazo de los que se hubiesen utilizado durante la ejecución de la obra.
- f) Se efectúa la comparación de reajustes, valorizaciones ejecutadas versus valorizaciones, reajustes programados, en función a los conceptos de obra atrasada, obra adelantada, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el D.S. 011-79- VC.
- g) Se verifica que los Adelantos, tanto directo como para materiales, se hayan amortizado en su totalidad. De no ser así, en la Liquidación se deben considerar los saldos pendientes de devolver, sea a favor del Contratista, o a favor de la Municipalidad Provincial de Arequipa
- h) Se debe calcular las deducciones al reajuste que no corresponde por los adelantos otorgados. En el adelanto directo con los verdaderos k y KA.
- i) En el adelanto para materiales con los índices unificados actualizados de acuerdo a las normas señaladas en el D.S. N° 011-79-VC, Imr (índice unificado a la fecha del reajuste), Ima (índice unificado a la fecha del adelanto) y Imo (índice unificado a la fecha del presupuesto base).
- j) Concluido estos cálculos se determina su suma algebraica.
- k) Se calcula el IGV.
- l) La Suma de los montos anteriores se conoce como el costo total de la obra.
- m) A continuación, de ser el caso, se aplican las penalidades establecidas en el reglamento y en las Bases Integradas del Proceso de Selección.
- n) Finalmente la suma algebraica de los montos determinados en los puntos anteriores da el monto líquido de la Liquidación técnico de contrato de obra.

#### 1.1.1 LIQUIDACION FINANCIERA:

- a) De acuerdo a los Comprobantes de pago disgregar las valorizaciones pagadas, según correspondan.
- b) Disgregar los pagos realizados de adelantos directos y de materiales, hallando el saldo por amortizar, según corresponda, reajustes, gastos generales, adicionales y/o deductivos de obra, etc., hallando las sumas algebraicas entre el contrato de obra versus la ejecución de gastos realmente ejecutados, y los saldos financieramente ejecutados.

#### INDICE DEL CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICO DE OBRA:

##### CARATULA

Nombre de la Entidad.

Nombre del Contratista.

Nombre de la obra y código CUI: el mismo que aparece en el contrato.

Lugar de Ejecución de la Obra (Departamento, Provincia, Distrito y Localidad donde se ubica la obra.

"Título "Liquidación de Contrato de Obra N°..."

Nombre del Contratista y su Residente.

Nombre del Inspector ó Supervisor • Periodo de ejecución de la obra

Fecha de presentación de Liquidación.

Sede de la Entidad establecida en el Contrato

- I. ÍNDICE  
Donde el contenido de la documentación será ordenado y numerado.
- II. GENERALIDADES  
De la Aprobación de la Ejecución del Proyecto, Indicar la Existencia de los Estudios de Pre Inversión y Comparar con el Estudio definitivo, Declaratoria de Viabilidad, Código de Banco de Proyectos, Indicar la Resolución de Expediente Técnico.
  - 2.1 N° De Contrato y Fecha:
  - 2.2 Sistema
  - 2.3 Monto Contratado (Original)
  - 2.4 Entrega de Terreno
  - 2.5 Fecha de Inicio.
  - 2.6 Plazo de Ejecución Original
  - 2.7 Ampliación de Plazo Obra:
  - 2.8 Plazo total
  - 2.9 Fin del Plazo Contractual:
  - 2.10 Término Real de Obra:
  - 2.11 Atraso en entrega de obra:
  - 2.12 Fecha Recepción de obra:
- III. OBJETIVO  
Evaluar y cuantificar el grado de cumplimiento de las metas ejecutadas en el proyecto.
- IV. FICHA TÉCNICA
- V. BASE LEGAL.
- VI. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- VII. DOCUMENTOS SUTENTATORIOS (todos los documentos que sustente el contenido de la Liquidación, descriptivo, los mismos deberán ser adjuntados en los anexos).
- VIII. DESCRIPCIÓN DE LA PARTE RESALTANTE DEL CUADERNO DE OBRA
- IX. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA
- X. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PARTIDAS Y/O COMPONENTES.
- XI. RESUMEN PRESUPUESTAL
- XII. METRADOS REALMENTE EJECUTADOS
- XIII. CUADRO DE RESUMEN DE TODAS LAS VALORIZACIONES TRAMITADOS CON SUS RESPECTIVAS CONFORMIDADES DE PAGO.
- XIV. RESUMEN DE VALORIZACIONES FINALES Y MENSUALES
- XV. CUADRO DE CONTROL DE LOS ADELANTOS Y AMORTIZACIONES
- XVI. EL CALENDARIO DE AVANCE DE LA OBRA PROGRAMADA
- XVII. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL IMPLEMENTADO EN LA ZONA DE LAS OBRAS.
- XVIII. OBSERVACIONES
- XIX. CONCLUSIONES
- XX. RECOMENDACIONES
- XXI. ANEXOS
  - 1.- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
  - 2.- FORMATO SNIP DE VIABILIDAD
  - 3.- RESOLUCIONES
    - 3.1 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
    - 3.2 APROBACIÓN DE ADICIONALES DE OBRA
    - 3.3 APROBACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO
    - 3.4 APROBACIÓN DE DEDUCTIVOS

- 4.- PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD, ROTURAS DE PROBETAS DE CONCRETO.
- 5.- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 6.- ACTA DE INICIO DE OBRA
- 7.- ACTA DE TERMINO DE OBRA
- 8.- DESIGNACIÓN Y/O CONTRATO SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE OBRA
- 9.- PANEL FOTOGRÁFICO (desde el inicio hasta el final de la ejecución de obra, en cada foto su descripción)
- 10.- PLANOS DE REPLANTEO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES
- 11.- CUADERNOS DE OBRA ORIGINAL
- 12.- CONTRATO DE OBRA Y ADENDAS (DE SER EL CASO)
- 13.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA (DE SER EL CASO)
- 14.- ACTA DE CONCILIACIÓN (DE SER EL CASO)
- 15.- SENTENCIA DE LAUDO ARBITRAL (DE SER EL CASO)
- 16.- OTROS QUE SEAN RELEVANTES DE ACUERDO A LA OBRA.

**INDICE DEL CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERO DE OBRA:  
CARATULA**

LITERAL (INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS, BASE LEGAL, ANTECEDENTES PRESUPUESTALES, OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES)

LIQUIDACIÓN FINANCIERA

CONSOLIDADO DE LOS SALDOS.

ANEXOS:

1. CUADRO DE COSTOS DE INVERSIÓN.
2. CUADRO DE DESEMBOLSOS
3. REEMBOLSOS Y SALDO POR REEMBOLSAR AL MPA
4. SALDO POR AMORTIZAR Y REINTEGROS
5. AMORTIZACIONES DE MATERIALES
6. AMORTIZACIONES DE ADELANTOS
7. SALDOS POR REEMBOLSAR E REINTEGROS DE SER EL CASO.
8. ANEXOS

- a) Comprobantes de pago de todas sus valorizaciones con todos los sustentos
- b) Constancia de no adeudo a sus proveedores y/o trabajadores, emitida por una autoridad de la zona (juez de paz y/o alcalde).
- c) Contratos y/o convenios.
- d) Carta de garantía de fiel cumplimiento actualizado.
- e) Certificado de no adeudo, expedida por la Autoridad ya sea

**3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**3.4.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,171,805.76 (Dos millones ciento setenta y un mil ochocientos cinco con 76/100 soles) en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.

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

**ESPECIALIDAD:** REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES



- **SUBESPECIALIDAD:**
  - Infraestructura para encauzamiento
  - Represas
  - Infraestructura para riego
  - Obras rurales

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<sup>8</sup>, 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 correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

## B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

### B.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

ÍTEM	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD
1	Ingeniero Residente de Obra	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado	01
2	Ingeniero Especialista en Calidad	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Geólogo Geotécnico, Colegiado y Habilitado	01
3	Ingeniero Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Seguridad Industrial	01

ÍTEM	CARGO	PROFESIÓN	CANTIDAD
		y Minera o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Minas y/o afines, Colegiado y Habilitado	

**Acreditación:**

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

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 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**

ÍTEM	CARGO	EXPERIENCIA
1	Ingeniero Residente de Obra	Acreditara experiencia de 24 meses como: Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Gerente de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Obra y/o Responsable de proyecto y/o Ingeniero de Producción y/o Ingeniero de Campo; en supervisión de obras y/o ejecución de obras similares.
2	Ingeniero Especialista en Calidad	Acreditara experiencia de 12 meses como: Ingeniero Especialista en control de calidad y/o especialista de Calidad y/o Aseguramiento de la calidad y/o programa de Calidad o Protocolos de Calidad, en la ejecución y/o Supervisión de Obra en Obras en General.
3	Ingeniero Especialista en Seguridad	Acreditara experiencia de 12 meses como: Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Prevencionista de seguridad y/o Coordinador de Prevención en seguridad y/o Ingeniero SSOMA y/o Especialista SSOMA; en la supervisión de obras y/o ejecución de obras en general que se computa desde la colegiatura.

**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.

#### Importante para la entidad contratante

- *El presente requisito de calificación debe ser completado para cada uno de aquellos que conforman el personal clave.*
- *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, siempre que no se trate de un procedimiento con precalificación o no se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave.*
- *Como mínimo debe considerarse personal clave al residente de obra, para los cuales deben tenerse en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 177 del Reglamento.*
- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecuta las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *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:

- 1 Pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupadas en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato. En ningún caso la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
- 2 Los integrantes del consorcio no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el Estado
- 3 El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- 4 Los integrantes del consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en el procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimiento de selección según relación de ítems.
- 5 En caso de resultar favorecido el consorcio con la buena pro, cada integrante del consorcio debe contar con la constancia de capacidad libre de contratación igual o superior al porcentaje equivalente al monto de sus obligaciones consideradas en la promesa de consorcio.
- 6 Los integrantes de consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentra vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido, al registrarse como

- participante, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 7 Los integrantes de un consorcio pueden presentar la promesa de consorcio con firmas electrónicas o en su defecto firmas legalizadas
  - 8 En la promesa de consorcio se debe precisar cual de los consorciados es el que aporta mayor y menor experiencia para tener la certeza que la asignación de porcentaje es la correcta
  - 9 Si el consorciado que acredita mayor experiencia no cumple con el porcentaje determinado que se hubiera establecido en las Bases, no corresponderá considerar su experiencia.
  - 10 La identificación de los integrantes del consorcio, debe ser clara y precisa; por ende, se debe precisar el nombre completo o denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - 11 El número máximo de consorciados es de 04 (cuatro).

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

**Advertencia**

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 2022115073, con domicilio legal en PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha la Dependencia Encargada de las Contrataciones adjudico la buena pro del Procedimiento de Selección No Competitivo N° 008-2025-MDY-1 para la contratación de **EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN EN RIBERAS DE RÍO VULNERABLES ANTE EL PELIGRO, EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA DEL PRADO Y SEÑOR DE LOS MILAGROS DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**.

#### **CLÁUSULA TERCERA: MECANISMOS DE COLABORACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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<sup>9</sup>**

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

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

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

#### **Importante para la entidad contratante**

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

##### **"CLÁUSULA [.....]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **210** días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **cinco (5)** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso, de conformidad con el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

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

*"Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que cumple las condiciones establecidas en los numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final".*

- En el caso que el postor haya optado por el mecanismo de garantía de retención de pago, corresponde

*incluir la siguiente cláusula:*

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

*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 solo construcción:*

*CLÁUSULA .....: ADELANTO DIRECTO*

*“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga un adelanto directo para el componente de obra por el 10% 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 20% del monto de la obra del contrato original.*

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD**

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

### **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto



de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

Para obras:

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

Para consultorías de obras:

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

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

*Asimismo, se consideran las siguientes penalidades:*

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



No presentar al SUPERVISOR DE OBRA el informe de revisión del ETO, dentro de los plazos establecidos en Artículo 171 del RLGC	(1.0 UIT) por cada día de retraso	Informe del supervisor o inspector de obra
Por no presentar al SUPERVISOR DE OBRA el informe de revisión del ETO, de acuerdo al Art. 177 del Reglamento de RLGC y documentos internos de forma incompleta, sin incluir lo siguiente: (i) posibles prestaciones de adiciones; (ii) riesgos del proyecto; (iii) otros aspectos que son materia de consulta al proyectista, sin revisar el (iv) replanteo correspondiente con evidencias fotográficas.	(0.25 UIT) por cada ítem omitido	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando el CONTRATISTA coloque el cartel de obra, según las medidas establecidas en el ETO diseño por la ENTIDAD, será sujeta a penalidad.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando EL CONTRATISTA incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de obra, también se efectuará la penalidad misma.	(0.25 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando EL CONTRATISTA no cumple con entregar el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra. El plazo de entrega será de 07 días calendarios y se contabiliza a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el art. 176° del RLGC	(1.0 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por inasistencias injustificadas del personal acreditado debidamente sustituido, de acuerdo al calendario de participación de profesionales. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la SUPERVISIÓN otorgándole un plazo de 24 horas para que justifique la misma. Vencido el plazo sin que esta falta haya sido injustificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada	(0.3 UIT) por cada día de inasistencia injustificada, de cada profesional.	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando se verifique que el profesional viene laborando estando inhabilitado para el ejercicio profesional.	(0.5) UIT) por cada profesional y por evento de verificación	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria y/o área de abastecimiento.
Cuando EL CONTRATISTA no cumpla en presentar el informe de valorización dentro de los 03 días calendario posteriores al mes valorizado a la SUPERVISIÓN O INSPECTOR DE OBRA.	(1.0 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra
Por presentar a la SUPERVISIÓN O INSPECTOR DE OBRA el informe de valorización, adicionales mayores metrados, ampliaciones plazo de ser el caso con documentación, conteniendo información adulterada, incompleta y/o que NO corresponden a la obra, sin respetar la estructura del contenido.	(1.0 UIT) por cada ocurrencia	Informe del área usuaria
Por presentar A LA ENTIDAD el informe de liquidación de contrato de obra, con documentación adulterada, incompletos, y/o que NO corresponden a la obra sin respetar la estructura del contenido.	(1.0 UIT) por cada ocurrencia	Informe de área usuaria
No registrar los asientos en el cuaderno de obra acorde a lo especificado en la Directiva vigente	(0.5) UIT) por registro de manera incorrecta	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria y/o área de abastecimiento
No presentar al SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA, el programa de obra (programa ejecución de obras, calendario de adquisición de materiales, cronograma de utilización de materiales, cronograma de participación del personal clave, y otros que corresponda), dentro de 48 horas, computados desde el reinicio del plazo de ejecución (suspendidas o paralizadas)	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del Supervisor o Inspector de Obra.
No presentar la ENTIDAD los planes considerados en el ETO, (Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Monitoreo Ambiental y Exp. de Licencia de edificación este último de corresponder dentro de las 48 horas de haber iniciado el plazo de ejecución.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del área usuaria
No responder el requerimiento de información realizadas por la ENTIDAD (levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra), dentro	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria

de las 48 horas computadas desde el día siguiente de la notificación otorgado por la entidad.		
Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP par todo personal d ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Deficiencia o incumplimiento en las señalizaciones de seguridad, acorde al plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
No comunicar a la SUPERVISIÓN o INSPECTOR DE OBRA en el día, sobre eventos críticos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc).	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
No usar Equipos y/o maquinarias acreditadas en el contrato o cambiado con la aprobación de la SUPERVISIÓN o INPECTOR DE OBRA.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
Por ejecutar obras sin tener en cuenta las consideraciones técnicas previstas en las ETO y/o la autorización de la Supervisión.	(0.1 UIT) por cada ocurrencia	Informe del supervisor o inspector de obra
Por presentar A LA ENTIDAD el informe de valorización mensual con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvaloración o metrados no ejecutados.	(0.1 UIT) por cada informe de valorización	Área Usuaria
Mantener vigente las pólizas de seguros que se han presupuestado dentro de los gastos generales del ETO; dicha vigencia debe ser durante toda la ejecución de la obra. Estos seguros deben incluir el plantel técnico de profesionales	(0.5 UIT) por cada póliza no vigente, al momento de fiscalización	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando el CONTRATISTA no realiza o la realiza de forma extemporánea, los protocolos, pruebas o ensayos, de control de calidad necesarios para la ejecución de obra. Para ello se tendrá en cuenta lo descrito en el ET y/o indicado por la supervisión o inspector de obra y se sustentará con copias legalizadas	(0.20 UIT) por cada protocolo, prueba o ensayo no realizado o realizado extemporáneamente	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando no presentan de manera mensual al certificado de calibración vigente de equipos de campo y laboratorio, por una entidad acreditada	(0.25 UIT) por cada equipo sin certificación de calibración vigente	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando injustificadamente no asista el residente de obra y/o sus especialistas a reuniones convocadas por la ENTIDAD y/o la supervisión durante la ejecución de obra.	(0.5 UIT) por cada inasistencia por cada profesional	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Cuando el CONTRATISTA (representante legal) no asista o presenta retrasos injustificados en las reuniones programadas para la recepción de obra.	(1.0 uit) por cada evento	Comité de recepción
Cuando el CONTRATISTA incurra en atraso en el retiro de equipos o materiales de la obra, dentro del plazo indicado por el SUPERVISOR O INECTOR DE OBRA.	(1.0 uit) por cada día de demora	Informe del supervisor o Inspector de Obra
Por no adjuntar los informes mensuales del personal clave en el informe de valorización del personal clave en el informe de valorización mensual (según el calendario de participación).	(1.0 uit) por informe no presentado	Área usuaria
En caso el CONTRATISTA ejecute actividades y/o trabajos, cuando la obra esté en calidad de suspendido y/o paralizado.	(1.0 uit) por cada día ejecutado	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
En caso el CONTRATISTA ejecute actividades y/o trabajos, sin la presencia del residente de obra y/o sin autorización de la supervisión y/o sin la presencia de los especialistas correspondientes.	(1.0 uit) por cada día ejecutado	Informe del supervisor o inspector de obra y/o área usuaria
Por la no presentación de la constancia de no adeudo de los trabajadores en la fase de liquidación de obra.	(0.25 UIT) por cada profesional, por cada periodo mensual	Informe del supervisor o inspector de obra
Por no presentar en el plazo previsto en el RLGC las garantías (carta fianza y/o solicitud de retención), derivadas de adicional de obra.	(0.5 UIT) por cada evento	Área de abastecimiento
Por no tener al día el cuaderno de obra digital	(0.25 UIT) por cada día no llenado	Informe del supervisor o inspector de obra
Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreveniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones	(0.25 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo	Informe del supervisor o inspector de obra

	establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	indicado en el supuesto de aplicación.	
--	---	--	--

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>31</sup> 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<sup>32</sup>. 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<sup>33</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>34</sup>.

#### **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<sup>10</sup>**

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

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMONOVENA: CONVENIO ARBITRAL**

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

<sup>10</sup> 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.

#### **Advertencia**

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA**

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD  
CONTRATANTE”

---

“EL CONTRATISTA”

**Advertencia**

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

---

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.gob.pe/es/institucion/indecopi/tema/firma-digital>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://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.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Advertencia</b>
--------------------

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>15</sup>

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>16</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>17</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>18</sup>.

<sup>15</sup> De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>16</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

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

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

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 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. (...)

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

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>19</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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.

<sup>19</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

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

## ANEXO N° 3<sup>21</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1.
  2. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2.
- b) Designamos a CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN, identificado con CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD N° CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1

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

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>28</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>25</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>26</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

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



**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

<b>OBLIGACIONES</b>		<b>COSTO (S/)</b>
<b>A. COMPONENTE DISEÑO (DE CORRESPONDER)</b>		
	<b>Costo Directo</b>	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	<b>Presupuesto Base</b>	[.....]
<b>B. COMPONENTE OBRA</b>		
<b>B.1. EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA</b>		
	<b>Costo Directo</b>	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	<b>Presupuesto Base</b>	[.....]
<b>B.2. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (DE CORRESPONDER)</b>		
	<b>Costo Directo Mobiliario</b>	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	<b>Total Mobiliario</b>	[.....]
	<b>Costo Directo Equipamiento</b>	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	[.....]
	<b>Total Equipamiento</b>	[.....]
	<b>Presupuesto Base Mobiliario y Equipamiento</b>	[.....]
<b>B.3. PLAN DE CONTINGENCIA (DE CORRESPONDER)</b>		[.....]

<b>MONTO OFERTADO (TOTAL)</b>	[.....]
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>En el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contiene dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) el costo del diseño, que son los que se consideran en el cuadro precedente. Según el numeral 166.2 del artículo 166 del Reglamento “La evaluación económica se realiza sobre cien puntos únicamente respecto al rubro correspondiente al costo del diseño, mientras que el monto de la oferta económica del rubro correspondiente a la ejecución de la obra es fijo al 100%, por lo que no es materia de calificación. Los evaluadores descalifican las ofertas económicas que consideren una cuantía diferente al 100% en el rubro correspondiente a la ejecución de la obra”</i></p>	

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a contratar;

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

En el caso de diseño y construcción, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede incluir conceptos que, de acuerdo con mi propuesta, son requeridos. (Este párrafo se elimina si no corresponde.)

En el caso de sólo construcción, adjunto a la presente, remito presupuesto de obra con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede incluir conceptos que, de acuerdo con mi propuesta, son requeridos. (Este párrafo se elimina si no corresponde.)

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<p><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> </ul>
---

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

## ANEXO Nº 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>30</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.  
<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.  
<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 12**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

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

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO Nº 008-2025-MDY-1**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>34</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>35</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069<sup>36</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.**

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

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

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

---

<sup>34</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>35</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>36</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**ANEXO N° 14<sup>37</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

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

Señores

**EVALUADORES**

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

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

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

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

---

<sup>37</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 15

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

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO N° 008-2025-MDY-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo el centro de administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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