



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO

**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA
CONSULTORÍA DE OBRA**

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

CARACTERÍSTICAS DE LAS BASES A ELABORAR:

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N°80556
ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA
COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO,
DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA
LIBERTAD”, CUI N°2344245**

1

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA

(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. ALCANCE¹

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para consultoría de obra es utilizada por la entidad contratante para la contratación de: i) consultoría de obra, ii) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o iii) segunda convocatoria de un concurso público para consultoría de obra; según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

¹ De acuerdo con el numeral 260.4 del artículo 260 del Reglamento, si el requerimiento cuenta con ficha de homologación y dicha homologación es parcial, se utiliza la base que aplica al procedimiento de selección que corresponde según la cuantía de la contratación.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA

Advertencia
Los evaluadores del procedimiento de selección pueden ser comité o jurado, según corresponda:
<ul style="list-style-type: none"> • En caso la entidad contratante haya designado un comité para conducir el procedimiento de selección, este se encarga de la evaluación de las ofertas de los postores de forma colegiada, siendo solidariamente responsables por dicha evaluación, salvo que dejen constancia de su voto en discordia en el acta correspondiente con el respectivo sustento. • En caso la entidad contratante haya designado un jurado para la evaluación de las ofertas de los postores, la DEC se encarga de la recepción de las ofertas, de la revisión de los documentos para la admisión y los requisitos de calificación de las ofertas; así como de su remisión a cada uno de los expertos que conforman el jurado, quienes realizan individualmente la evaluación técnica y económica de las mismas y remiten los puntajes asignados a la DEC para su publicación y otorgamiento de la buena pro.

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes²:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 62, 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop desde las 00:01 hasta las 23:59 horas (hora peruana) de la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. Dicha fecha no puede ser fijada en menos de tres días hábiles desde la publicación de la integración de bases. 	Artículos 68, 70, 71 72, 73, 74, 75, 78 y 166 del Reglamento.

² De conformidad con el numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley, la facultad para actuar discrecionalmente se fundamenta en el rigor técnico empleado por los funcionarios y servidores, dependencias y unidades de organización encargadas de las contrataciones públicas para optar por la mejor decisión debidamente sustentada que permita el cumplimiento oportuno de los fines públicos.

	<p>2. La presentación de ofertas se realiza adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que la conforman, según lo requerido en las bases³.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores o la DEC, según corresponda, revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores o la DEC, según corresponda, califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: Esta evaluación es posterior a la evaluación técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado el puntaje mínimo en la evaluación técnica.</p> <p>En los procedimientos de selección de consultoría de obra, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, aplicándose el método de evaluación de la oferta económica limitada, en la cual la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Para la determinación de los límites de la cuantía de la contratación, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales,</p>	
--	---	--

³ Los formularios electrónicos del SEACE de la Pladicop que los participantes deben registrar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

	<p>se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, sin efectuar el redondeo matemático. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
	<p>Oferta económica de mejor puntaje que supera la cuantía de la contratación</p> <p>En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos, de conformidad con el artículo 167 del Reglamento:</p> <p>a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.</p> <p>b) De no contar con la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, conforme al numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento, en este orden: i) La reducción de su oferta económica y ii) La reducción de determinadas prestaciones o condiciones del requerimiento, previa no objeción del área usuaria. No pueden negociarse las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje en los factores de evaluación correspondientes a la oferta técnica o aquellos establecidos como no negociables en el requerimiento. La finalidad pública de la contratación no debe ser afectada.</p> <p>c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que sigue en el orden de prelación ofertó un monto igual o menor al de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.</p> <p>d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro</p>	

	<p>de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores (siempre que hayan obtenido el puntaje mínimo en la evaluación técnica) en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.</p> <p>e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinada la oferta ganadora, los evaluadores o la DEC, según corresponda, otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce y registra a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. 4. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento y se registra en el SEACE de la Pladicop al día siguiente. 	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

2.2 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.2.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) en el registro correspondiente al objeto del procedimiento de selección. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.2.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

- 2.2.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha técnica o ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido estandarizado parcialmente respecto de las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.2.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital⁴, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. El postor, el representante legal o común, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos incluidos en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que los archivos puedan ser descargados y su contenido sea legible. En caso la información contenida en los documentos que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE de la Pladicop, prevalece la información declarada en los documentos de la oferta.

Advertencia

En caso el proveedor emplee la firma digital como una única firma en los documentos que conforman la oferta, esta es suficiente para que el documento sea considerado firmado legalmente.

- 2.2.5 En el caso que al registrarse como participante el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido al parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, debe presentar adicionalmente para la admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo indicado en el literal f) del numeral 2.2.1.1., del Capítulo II de la Sección Especifica de las bases.

2.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.3.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP⁵ como consultor de obra. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. Cada integrante del consorcio debe estar inscrito en el RNP como consultor de obra en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad contratante, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades exigidas. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.3.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem, cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. En este segundo supuesto, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos a aquel en el que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 69.1 del artículo 69 del Reglamento. La promesa de consorcio debe consignar, como mínimo, lo siguiente:

⁴ Conforme al artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus normas modificatorias, los Prestadores de Servicios de Certificación Digital (PSC) pueden ser: a) Entidad de Certificación, b) Entidad de Registro o Verificación, y c) Prestador de Servicios de Valor Añadido. En el siguiente link puede consultarse el Registro Oficial de Prestadores de Servicios de Certificación Digital (ROPS) administrado por el INDECOPI <https://www.gob.pe/institucion/indecopi/informes-publicaciones/5447866-registro-oficial-de-prestadores-de-servicios-de-certificacion-digital-rops>

⁵ De conformidad con lo dispuesto en la Vigésimoprimer Disposición Complementaria Transitoria, en tanto se implemente la categoría del literal a) del numeral 27.2 del artículo 27 del Reglamento, la formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura, conforme lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, se contrata como consultoría de obra y los proveedores pueden participar en dichos procedimientos de selección con inscripción vigente en el RNP del tipo de servicios.

- 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 a la entidad contratante.
- 2.3.6 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común, por todos los integrantes del consorcio o de forma independiente por cada consorciado, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.3.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente con el objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.
- En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.
- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse

que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obra, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.

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

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

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

2.3.9 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de fichas técnicas, estudios de pre inversión o expedientes técnicos; así como para la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de la ejecución de obras, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de pre inversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obra.
- ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico de obra deben encontrarse inscritos como consultores de obra en la categoría de “elaboración del expediente técnico de obra” del RNP; asimismo, en atención a la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con la especialidad y categoría que corresponda.

2.3.10 Respecto de la categoría es aplicable el primer numeral de la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, según el cual la implementación del proceso para la asignación de las categorías establecidas en el numeral 27.2 de su artículo 27 es progresiva y tiene un plazo de ciento ochenta días contados desde el día siguiente de la entrada en vigencia del Reglamento.

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

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

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el postor o postores ganadores de la buena pro presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<p>a) Garantías, salvo casos de excepción.</p>	<p>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) carta fianza financiera, (ii) contrato de seguro, o (iii) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la Sección Especifica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para contrataciones cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Literal a) del numeral 88.1 del artículo 88, y los artículos 113, 114, 115, 116, 137, 139 y 178 del Reglamento.</p>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>El contrato de consorcio debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Contener la información indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario público.</p>	<p>Literal b) del numeral 88.1 del artículo 88 y el artículo 89 del Reglamento.</p>

<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<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>El literal c) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, en caso el postor sea persona jurídica. Adicionalmente, el representante legal presenta copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda).</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda).</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes que suscribieron la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, debe presentarse copia del documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda) del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante o propuesta de tres instituciones arbitrales del postor.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT⁶. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>El literal e) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 4.2.1. El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, plazo que se contabiliza desde el día siguiente del registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o desde que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.
- 4.2.2. El contrato se suscribe mediante firma digital, siempre que el postor ganador de la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia; caso contrario, se suscribe manualmente.
- 4.2.3. De conformidad con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento, excepcionalmente, la

⁶ 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 10 UIT.

entidad contratante puede sustentar la imposibilidad de suscribir el contrato mediante firma digital, supuesto en el cual la suscripción se realiza manualmente.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

4.3.2 La retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento aplica cuando la cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles). En el caso de micro o pequeñas empresas que hayan declarado en su oferta tal condición, no aplica dicho umbral, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento. En caso de consorcio, aplica dicha retención si todos sus integrantes declaran en su oferta la condición de micro o pequeña empresa.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del

Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE⁷, 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.

Cuando se trate de documentos privados extendidos en el exterior, el funcionario consular sólo legaliza las firmas cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes, conforme lo requiere el artículo 138 del citado Reglamento.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

⁷ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026, Ley 32513.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026, Ley 32514.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 32077
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OECE

Todas las normas a las que se hace referencia en las presentes bases incluyen sus respectivas modificaciones; asimismo, dichas referencias deben entenderse a las normas que las sustituyen, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA**

RUC N° : 20192751919

Domicilio legal : JR. TRUJILLO N°165 – QUIRUVILCA, SANTIAGO DE CHUCO, LA LIBERTAD.

Correo electrónico: : logistica@municipalidaddequiruvilca.gob.pe / mdqlogistica23@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la CONSULTARIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N°80556 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD”**, CUI N°2344245.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN⁸

La cuantía de la contratación asciende a la suma de **S/ 145,905.13 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCO CON 13/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

⁸ La cuantía de la contratación indicada en esta sección de las bases no debe diferir de la cuantía de la contratación consignada en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladipoc. No obstante, de existir contradicción, prima la cuantía de la contratación indicada en las bases.

Advertencia

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 03 de marzo del 2026, mediante **Resolución de Gerencia Municipal N°067-2026-MDQ/GM**.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 02 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS CON RUBRO 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS⁹

Las ofertas contienen un índice de documentos¹⁰ y la siguiente documentación:

A. OFERTA TÉCNICA

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

En caso de persona natural, copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda). Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda).

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades contratantes 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 – PIDE¹¹ 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 manifestando, entre otros aspectos, que el postor: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta; y (ii) no se encuentra

⁹ De acuerdo con el "Manual de Usuario para Proveedores del Estado", emitido por el OECE, actualmente los postores pueden presentar hasta 10 archivos en los formatos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar. (para documentos de texto, hojas de cálculo y carpetas comprimidas); ya sea archivos con firmas digitales y otros con firmas manuales, sin que se perjudique la validez de las firmas digitales. Para consultar el referido manual se puede ingresar a <https://www.gob.pe/institucion/oece/colecciones/66426-manuales-de-usuario-de-la-ley-n-32069-en-el-seace>

¹⁰ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹¹ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**).

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**), de corresponder.
- 2.2.2.3 Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuando la cuantía no supere los S/ 200 000,00 (Doscientos mil y 00/100 Soles) (**Anexo N° 13**), de corresponder.

Advertencia

- Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.
- Los evaluadores analizan si corresponde la aplicación de bonificaciones adicionales a las contempladas en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, caso en el cual deben incorporar un formato para que los postores soliciten y acrediten, según corresponda, la aplicación de la bonificación de la que se trate.

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

N° de Cuenta	:	00-741-255456
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ¹²	:	018-741-000741255456-95

¹² En caso de transferencia interbancaria.

B. OFERTA ECONÓMICA¹³

- a) La oferta económica se presenta empleando el **Anexo N° 6**, según el sistema de entrega, de corresponder, y la modalidad de pago. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.
- b) En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 12**).

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 o autorización de retención (**Anexo 7**)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda) del postor, en caso de persona natural; o de su representante legal, en caso de persona jurídica; o de su representante común, en caso de consorcio.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual al correo electrónico (**Anexo N° 8**).
- g) El detalle de los precios (desglose de la estructura de costos), así como de los gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante o propuesta de tres instituciones arbitrales del postor (**Anexo N° 9**).

Advertencia

- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección o, en su defecto, es elegida por la entidad contratante del listado de Instituciones Arbitrales adicionales propuesto por el mismo postor. En este último supuesto, si la entidad contratante tampoco elige alguna de las Instituciones Arbitrales propuestas por el postor ganador de la buena pro, se consolida una lista de seis Instituciones Arbitrales y se realiza un sorteo, a través de la Pladicop, para definir dicha institución¹⁴.
- Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias al 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.

¹³ La evaluación económica es posterior de conformidad con el artículo 94 del Reglamento.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 8 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, en tanto se implemente el sorteo en la Pladicop, la entidad contratante elige la Institución Arbitral de la lista consolidada de seis instituciones arbitrales, siendo esta la institución arbitral definitiva.

- i) Copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico y/o infraestructura estratégica. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- j) Documentación que acredite la experiencia del personal clave solicitado, en caso esta haya sido exigida solo como requisito de calificación (Experiencia del Personal Clave). En caso dicha experiencia también haya sido exigida como factor de evaluación (Experiencia Especifica Adicional del Personal Clave), la documentación que acredita este factor y el requisito de calificación ya se encuentra en la oferta presentada por el postor, por lo cual no es necesario volver a presentarla para la suscripción del contrato.

Advertencia

En caso se haya establecido como factor de evaluación la Experiencia Especifica Adicional del Personal Clave, en principio el postor debe mantener al personal clave propuesto para la firma del contrato; sin embargo, si por causas ajenas a la voluntad del postor adjudicado el personal clave varía, se presenta la documentación que acredite que el nuevo personal cumple con lo dispuesto en el numeral 189.2 del artículo 189 del Reglamento.

- k) En caso el grado o título declarado en el **Anexo N° 15** no pueda ser verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda; el postor debe presentar copia del diploma respectivo. Asimismo, en caso el postor acredite estudios en el extranjero, debe presentar adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU del grado o título otorgados en el extranjero, según corresponda.
- l) Plan de trabajo¹⁵ con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- m) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 14**) y la documentación que acredite dicha desafectación, de corresponder.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal p) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades contratantes 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 – PIDE¹⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, ni la copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica o de su representante común en caso de consorcio.

¹⁵ Conforme se aprecia en el Anexo del Reglamento el Plan de Trabajo es el “documento elaborado por el contratista de obras y consultoría de obras que organiza y guía las actividades del componente a ser desarrolladas. Su contenido mínimo incluye: i) análisis detallado del alcance, ii) composición de su plantel técnico con roles y responsabilidades, iii) identificación de supuestos y riesgos asociados, iv) programa de ejecución y calendarios de participación del equipo adecuados a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual”.

¹⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- 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° 17**).

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor (es) ganador (es) de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes digital o física de la entidad contratante, en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Trujillo N°165 - Quiruvilca, Santiago de Chuco, La Libertad.

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

Advertencia

En caso se verifique en la Pladicop que el proveedor tiene multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley que no se encuentran en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante su ejecución la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato para el pago o amortización de dichas 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.
- En el caso de la contratación de una consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, la entidad contratante toma en cuenta que, de acuerdo con el numeral 292.3. del artículo 292 del Reglamento, la rehabilitación o reconstrucción que corresponda a obra se convoca utilizando el sistema de entrega de diseño y construcción, a menos que la entidad contratante sustente en la estrategia de contratación que utilizar otro sistema de entrega resulta más eficaz y eficiente. En tal sentido, atendiendo a las particularidades de cada contratación, la entidad contratante evalúa y define si corresponde contratar el diseño de manera separada a la contratación de la ejecución de obra.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
 Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N80556 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD" con CUI N° 2344245.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N80556 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD.
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	: 2344245
Ubicación	: Caserío El Palco, Distrito de Quiruvilca de la Provincia de Santiago de Chucó del Departamento La Libertad
Especialidad	: Edificación y afines.
Subespecialidad	: Edificación educativa.
Tipología	: Laboratorios de investigación. Centros de ciencia, tecnología, innovación tecnológica o productiva y transferencia tecnológica. Edificación para educación de alto desempeño. Edificación para educación básica (inicial, primaria y secundaria). Edificación para educación superior. Edificación para educación técnica. Edificación para educación técnico-productiva. Afines (tipologías directamente relacionadas con las subespecialidades correspondientes).

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

Objeto de la Contratación: : Contratación de la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N80556 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD"

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder. : No convocado.

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

Jr. Trujillo N° 165 - Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
 Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN						
OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N° 8696 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD con CUI 2342M						
UBICACIÓN: LA LIBERTAD - SANTIAGO DE CHUCO - QUIRUVILCA						
FECHA: 01/09/2025 PLAZO: 120 DIAS						
1. SUPERVISIÓN DE LA OBRA EN ETAPA DE EJECUCIÓN						126,631.80
DESCRIPCIÓN	MES	UNT.	PARCIAL	INCL.	SUB-TOTAL	TOTAL
PERSONAL CLAVE						
Jefe de Supervisión de Obra (ingeniero civil y/o arquitecto)	4.00	10,000.00	40,000.00	1.00	40,000.00	60,000.00
Especialista en seguridad de obra (ingeniero civil)	4.00	5,000.00	20,000.00	1.00	20,000.00	
DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN OBRA						
Exámenes Médicos para Personal Técnico		2,000.00		2.00	4,000.00	8,900.00
Equipos de Protección Individual para personal Técnico de la obra (botines, cascos, chalecos, casacas, linternas, etc)		2,000.00		2.00	4,000.00	
HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN						
Hospedaje	4.00	480.00	1,920.00	1.00	1,800.00	7,800.00
Alimentación	4.00	1,500.00	6,000.00	1.00	6,000.00	
ÚTILES DE OFICINA Y AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS						
Útiles de oficina, equipos de cómputo, varios	4.00	1,300.00	5,200.00	1.00	5,200.00	7,032.81
Oficina + mobiliario			1,832.81		1,832.81	
VEHÍCULOS PARA MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO						
Camioneta Pick-up 4x2 (1TON)	4.00	10,546.56	42,186.24	1.00	42,186.24	42,186.24
GASTOS FINANCIEROS						
Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)		1000.00 x 2.40%		4.00	1,412.00	4,612.80
Póliza de Seguro EGSA/ALIJU + Vida para los trabajadores		1500.00	2.00	1.00	3,900.00	
2. SUPERVISIÓN DE LA OBRA EN ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						16,273.28
DESCRIPCIÓN	MES	UNT.	PARCIAL	INCL.	SUB-TOTAL	TOTAL
PERSONAL						
Supervisor de Obra	1.00	10,000.00	10,000.00	1.00	10,000.00	16,000.00
ÚTILES DE OFICINA Y AMORTIZACIÓN DE EQUIPOS						
Útiles de oficina, equipos de cómputo, varios	1.00	1,000.00	1,000.00	1.00	1,000.00	1,000.00
VEHÍCULOS PARA MOVILIDAD Y TRANSPORTE INTERNO						
Camioneta Pick-up 4x2 (1TON)	1.00	10,546.56	10,546.56	0.50	5,273.28	5,273.28
RESUMEN:						
COSTO DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA						145,955.13



3. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

3.1. ALCANCE:

Se requiere la CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, que prestará sus servicios de consultoría de obra correspondiente a la SUPERVISIÓN de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N80556 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD"**, que garantice el correcto cumplimiento de las Especificaciones y Normas Técnicas, planos y en general lo indicado en el expediente técnico; realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato; ello conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y el Decreto Supremo N° 009-2025-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, que son inherentes a la Supervisión de obra contratada.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



3.2. OBJETIVO:

OBJETIVO GENERAL:

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, control técnico – económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños (planos de ingeniería de detalle) y de especificaciones técnicas indicadas en el expediente técnico, velando por la calidad de la obra, plazo de ejecución, su costo y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

La supervisión deberá asegurar que en todo momento el ejecutor de obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del calendario de avance de obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

3.3. UBICACIÓN DE LA OBRA Y POBLACIÓN BENEFICIADA:

El Caserío Palco pertenece geográficamente y políticamente al distrito de Quiruvilca, jurisdicción de la Provincia de Santiago de Chuco, Departamento de La Libertad. Las instancias Administrativas, Ejecutivas y Judiciales de las Instituciones del Estado se encuentran jerárquicamente centralizadas en la capital de la provincia.

Departamento	:	La Libertad.
Provincia	:	Santiago de Chuco.
Distrito	:	Quiruvilca.
Caserío	:	Palco

Geográficamente el Caserío Palco se encuentra ubicado en las coordenadas siguientes:

CUADRO N° 01: UBICACIÓN DEL CASERIO DE PROYECTO

Departamento/Provincia	La Libertad / Santiago de Chuco
Distrito/Caserío	Quiruvilca/ 131006 Palco
Coordenadas UTM	-78.17746 E; -8.043836 N
Altura Promedio (msnm)	3283.00 msnm
Región Geográfica	Sierra

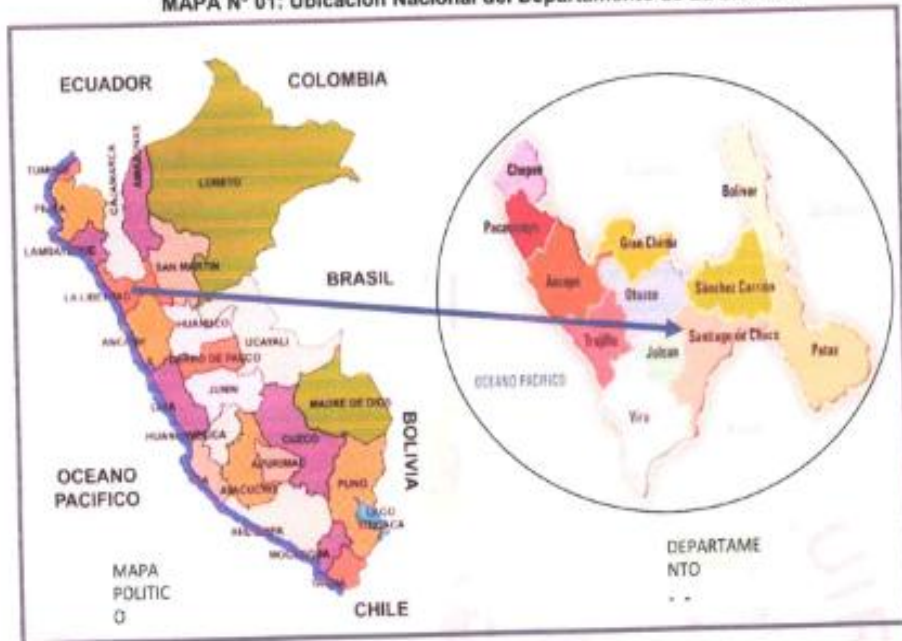


Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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



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





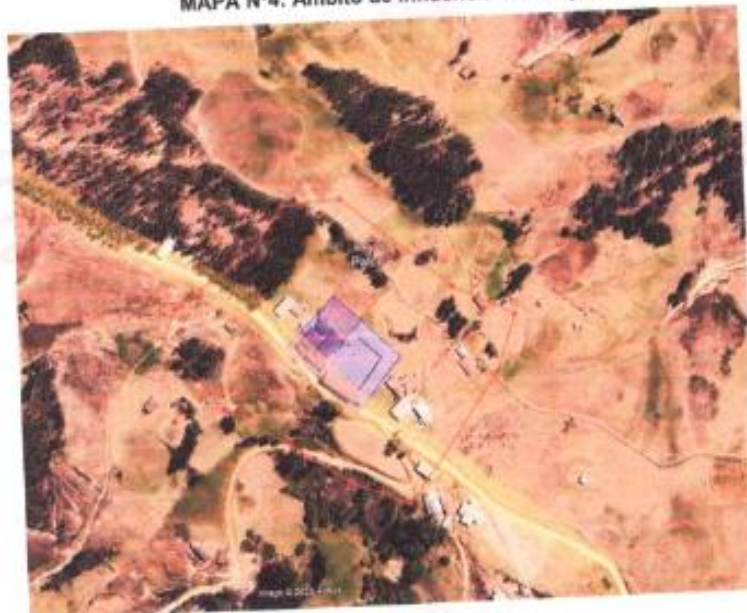
Municipalidad Distrital de Quiruvilca
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



MAPA N°3: Ubicación Geográfica del Caserío Palco



MAPA N°4: Ámbito de influencia del Proyecto



Jr. Trujillo N° 165 - Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



3.4. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La función específica de la contratación por ejecutar es **SUPERVISAR** la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N80556 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD " con CUI N° 2344245, de acuerdo al expediente técnico aprobado y asumir todo lo señalado en la presente términos de referencia hasta la puesta en funcionamiento de la infraestructura definitiva contratada.

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

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

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

Infraestructura Pedagógica

- ✓ Construcción de 04 aulas rectangulares de albañilería confinada.
- ✓ Construcción de 01 sala de usos múltiples SUM + almacén SUM.

Infraestructura Administrativa

- ✓ Construcción de 01 dirección.
- ✓ Construcción de 01 archivo.
- ✓ Construcción de 01 sala de reuniones.
- ✓ Construcción de 01 sala de espera.
- ✓ Construcción de 02 SS.HH. para administrativos.

Infraestructura de Servicio

- ✓ Construcción de 01 comedor de albañilería confinada.
- ✓ Construcción de 01 cocina + almacén.
- ✓ Construcción de 01 sistema de tratamiento (tanque séptico y pozo de percolación).
- ✓ Construcción de 01 escalera de albañilería confinada.

Espacios Exteriores

- ✓ Construcción de 01 escenario para actividades culturales.

Mobiliario y Equipamiento

- ✓ Implementación de 32 unidades de mobiliario escolar (Mesa M1 – Silla M2).
- ✓ Implementación de 52 unidades de mobiliario escolar (Silla M3 – Mesa M4).
- ✓ Mobiliario docente 06 unidades (Silla M5 + Mesa M6).
- ✓ Implementación de 06 unidades de armario de 0.90 x 0.45 x 1.80m – M8.
- ✓ Implementación de 69 unidades de silla apilable M10.
- ✓ Mobiliario comedor 06 juegos (mesa M11 – silla M17).
- ✓ Suministro de 01 estante de ángulo ranurado – M12.
- ✓ Suministro de 04 armarios de 1.30 x 0.40 x 2.10m – M20.
- ✓ Suministro de 01 mesa directorio – M15.
- ✓ Suministro de 01 escritorio en "L" según diseño M16.
- ✓ Dotación de Mobiliario para SS.HH.
- ✓ Suministro e instalación de laptop – E19 2 unidades.
- ✓ Suministro e instalación de 01 proyectores (sala de cómputo, biblioteca, sum).
- ✓ Suministro e instalación de un 01 Ecran (sala de cómputo, biblioteca, sum).

Jr. Trujillo N° 165 – Quiruvilca





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



3.5. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El OECE ha implementado el Cuaderno de Obra Digital (COD), cuyo uso es obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto del 2020, según se establece en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizó mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

Dicho instrumento, indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la entidad y el contratista, sustituye el cuaderno de obra físico, que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información.

El registro en el cuaderno de obra digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de obra. El inspector o supervisor, según corresponda, y el residente, responsables del registro de información, ingresaran a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña), asegurando la intangibilidad de la información registrada.

Entre sus funcionalidades, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro en línea de asientos, la integración de la plataforma del SEACE de la PLADICOP, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actores para el seguimiento y monitoreo de la obra.

La Entidad otorgará al Supervisor el acceso al Cuaderno de Obra Digital (COD); creándolo un usuario al Jefe de Supervisión de la Obra; indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma de contrato:

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL - SUPERVISOR DE OBRA	
NOMBRES Y APELLIDOS	:
DNI	:
CORREO ELECTRONICO	:
TELEFONO	:

Excepcionalmente, en el caso de verificarse que en el lugar donde se ejecutara el proyecto no haya acceso a internet, la entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de la obra, podría solicitar la autorización para usar un cuaderno de obra físico. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de la Directiva. La Dirección del SEACE se pronuncia sobre la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

En los casos que se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, la Entidad debe registrar las imágenes de las anotaciones realizadas en el mes, en la funcionalidad implementada para dicho efecto, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles del mes siguiente. El registro se efectúa desde el asiento de apertura hasta el asiento de cierre

3.6. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

3.6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

3.6.2. CUADERNO DE INCIDENCIA Y ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

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

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



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



3.6.3. CONSULTAS

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

3.6.4. INSPECCIÓN

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

3.7. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

3.8. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

- Brindar un servicio de calidad y velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia de manera permanente en el lugar donde se ejecuta la obra.
- Revisar el expediente técnico del proyecto en gabinete (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuestos, metrados, análisis de precios unitarios, estudios de suelos y canteras, cronogramas de avance de obra, estudio de impacto ambiental, etc.), emitiendo el informe inicial, dirigido a la MDQ, en un plazo de diez (10) días calendario de iniciada la obra y, en caso sea necesario, formular oportunamente las recomendaciones pertinentes. La Municipalidad debe entregar al Supervisor el expediente técnico del proyecto aprobado.
- Efectuar el control técnico, económico y administrativo de la obra hasta su culminación.
- Durante la etapa de ejecución recepción de obra, el Supervisor del proyecto tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas de mitigación previstas en el estudio de impacto ambiental del expediente técnico del proyecto y/o en las normas vigentes relacionadas al medio ambiente.
- El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los términos de referencia de supervisión, contrato y/o en normas legales correspondientes; debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la MDQ.
- Podrán de excepción del Supervisor del proyecto: No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor del proyecto por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la MDQ en el más breve plazo.
- Presentar los Informes Mensuales del Consultor de la Supervisión y del Jefe de Supervisión con la aprobación de la Valorización de Obra respectiva. El Informe Mensual de la Supervisión deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



- correspondiente, en tanto la Entidad no excederá en (15) días calendario para otorgar la conformidad y (10) días calendario posteriores para el pago respectivo.
- h) En caso de que la ejecución de la obra supere el ejercicio fiscal, la Entidad, a fin de garantizar la ejecución presupuestal de dicho ejercicio, para el mes de diciembre, tramitará la valorización correspondiente, conforme al siguiente detalle:
- Valorización del periodo del 01 al 20 de diciembre, cuyo plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, será de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente hábil de culminado el periodo de valorización.
 - Valorización del periodo del 21 al 31 de diciembre, cuyo plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, será de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- i) Dentro de los treinta (30) días contados desde el día siguiente de la recepción de la obra, el Supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos sobre dicho contrato.
- j) La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días.

3.9. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

- a) Participar en el acto de entrega de terreno, suscribiendo el Acta respectiva.
- b) Asistencia en el replanteo general de la obra y efectuar el control topográfico durante la construcción.
- c) Supervisar y controlar que la ejecución de los trabajos se realice de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- d) Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Residente, sobre trabajos de ingeniería no previstos en el proyecto; verificando si cumplen con las condiciones y especificaciones de construcción.
- e) Oportuna aprobación de la disponibilidad de las canteras; para lo cual realizará las coordinaciones con las autoridades competentes afin se tomen las acciones necesarias para reservar los volúmenes requeridos para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales pertinentes.
- f) Revisar los diseños requeridos en la obra, tales como dosificaciones de concreto, entre otros, y en caso sea necesario, proponer alternativas y soluciones.
- g) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- h) Absolver directamente las consultas que formule el Residente, con relación a la ejecución de la obra que no impliquen modificaciones sustanciales al expediente técnico. En caso de consultas que impliquen modificaciones al expediente técnico, deberá trasladar la consulta a la MDQ, para el pronunciamiento respectivo.
- i) Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios.
- j) Control de la programación y calendario de avance de obra, informando a la MDQ sobre los motivos que generan atrasos, así como sus implicancias.
- k) Mantener el calendario valorizado de avance de obra siempre actualizado y vigente considerando todos los adicionales y ampliaciones de plazo, si hubiese.
- l) Exigir al Residente el empleo del cuaderno de incidencia, el que será llenado exclusivamente por el Residente y por el Supervisor. En el encabezado de todas las hojas de dicho cuaderno, deberá consignarse el nombre de la obra, y todas las hojas deben ser firmadas por ambos profesionales, conforme se vayan realizando las anotaciones.
- m) Anotar en el cuaderno de incidencia las ocurrencias significativas en la ejecución de la obra, requerimientos al Residente, respuestas a consultas, etc.
- n) Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, y de ser necesario ordenar efectuar las pruebas respectivas. En tal sentido debe informar oportunamente sobre los resultados de los ensayos de laboratorio, tomando las medidas correctivas necesarias en caso de obtener resultados que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- o) Elaboración y remisión de fichas de reporte semanal (Según Anexo N° 02), que incluirá los acontecimientos más resaltantes ocurridos durante la semana. Se informará sobre los





Municipalidad Distrital de Quiruvilca
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



99

materiales ingresados a la obra, personal de la obra y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, anexando fotos que muestren el proceso constructivo del avance de la obra. Las fichas de reporte semanal deben ser presentadas a la MDQ, en físico o vía internet, máximo el lunes de la semana siguiente a la semana que se reporta.

- p) Revisar y aprobar las valorizaciones mensuales de avance de obra, elaboradas y presentadas por el Residente, las que debe remitir a la MDQ con el informe mensual correspondiente, de acuerdo con las indicaciones y plazos establecidos en el Artículo 210° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La valorización de avance de obra y el informe mensual de supervisión deberán ser presentados mediante cartas separadas a la Entidad, de forma impresa (físico) y escaneada contenida en un "DVD" (digital) con los sellos y firmas correspondientes.
- q) Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes, sobre las ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos o cualquier otro aspecto de la obra, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en la normatividad que rige los contratos, adjuntando la documentación de sustento respectiva.
- r) Verificación permanente de las condiciones óptimas y operativas de las instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) provistas para la ejecución de la obra, del Residente, así como del trabajo realizado por el personal contratado por éste.
- s) Exigir al Residente retirar en forma inmediata a cualquier trabajador a su cargo cuando, a juicio del Supervisor del proyecto sea necesario adoptar tal medida para una correcta ejecución de la obra.
- t) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la construcción.
- u) Vigilancia que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, que incluyen a todo el personal involucrado en la obra, para evitar accidentes.
- v) Tramitar, con su opinión, las solicitudes y/o planteamientos del Residente que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- w) Otorgar su conformidad al término de la obra, mediante anotación expresa en el cuaderno de obra, y solicitar a la MDQ la designación del Comité de Recepción de la Obra.
- x) Informar a la MDQ, la fecha de término de obra en el plazo indicado en la normativa vigente, a efecto que la MDQ inicie la designación de los miembros del Comité de Recepción. El informe debe contener la opinión favorable sobre el término de la obra, anexando los asientos del cuaderno de obra respectivos y las fotografías panorámicas.
- y) Mantener un archivo general del proyecto actualizado, que permita sustentar cualquier discusión relacionada con: interpretación del contrato y documentos de licitación de la obra, reclamos sobre ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos, y sustentos ante el órgano de control.



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

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



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



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

3.11. ANEXOS TÉCNICOS

La Entidad publicará el Expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N80556 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD"** con CUI N° 2344245, el cual fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°303-2025-MDQ/GM, y que incluye los siguientes Anexos Técnicos: Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios, Insumos, Fórmula Polinómica, Gastos Generales, Flete Terrestre, Cotizaciones, Cronogramas, Estudios Básicos, Planos, entre otros.

Advertencia

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

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

3.12. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

Durante la ejecución de la obra no se empleará la metodología BIM, ni metodologías como el Lean Construction, VDC (Virtual Design and Construction), u otras, dado que el expediente técnico no ha sido formulado ni contemplado el empleo de dichas herramientas.

3.13. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

Jr. Trujillo N° 165 - Quiruvilca





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas



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

El contrato se rige por la modalidad de **ESQUEMA MIXTO: POR TARIFAS** para la supervisión de la ejecución de la obra y **SUMA ALZADA** para la revisión y/o elaboración de la liquidación, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

b. SISTEMA DE ENTREGA

"NO APLICA".

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se presta en el plazo de ciento Veinte (120) días calendario para la supervisión efectiva de los trabajos de obra y treinta (30) días calendario para la revisión de la liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

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

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

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

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

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

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

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	Cinco (5) días calendario.
---------------------------	---	----------------------------

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

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en el Caserío Palco, Distrito de Quiruvilca, Provincia de Santiago de Chuco, Departamento de La Libertad.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
 Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



f. ADELANTO DIRECTO

No aplican adelantos para la presente contratación.

PRESTACIONES ACCESORIAS

No se realizará prestaciones accesorias.

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

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

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.4

Para obras:

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

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

Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

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

Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

OTRAS PENALIDADES

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	PERSONAL CLAVE PROPUESTO En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
03	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 190.3 del artículo 190 del Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas.	0.5 UIT por no atender en forma oportuna las consultas formuladas por el Residente de obra, por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
 Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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





Municipalidad Distrital de Quiruvilca
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
 Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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



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

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

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

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



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



Importante para la entidad contratante

La entidad contratante puede solicitar otros requisitos por consentimiento expreso del contratista, los cuales deben ser de carácter administrativo, contable y probatorio, sin el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, además al principio de valor por dinero.

La entidad contratante considerará las contingencias de las otras modalidades y señala el tipo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus documentos de correspondencia. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho despacho y emite una decisión.

h. SUBCONTRATACIÓN

No aplica subcontratación.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

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

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en el expediente técnico registrado en el SEACE de la PLADICOP.

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

Importante para la entidad contratante

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

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No corresponde incentivos.

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

No aplica.

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

Conciliación: ante un Centro de Conciliación ubicado dentro de la localidad de Santiago de Chuco o La Libertad debidamente autorizado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

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

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

El arbitraje será de tipo institucional.

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

m. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

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

MENSUAL.

- a) Multiplicado por la tarifa diaria propuesta, dividido entre 30.
- $$Vo = \frac{T1 \times P}{30}$$

Periodo de Valorización de SUPERVISIÓN de OBRA

Dónde:
Vo = Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorizar dentro del Rubro 1.
T1 = Tarifa Mensual por concepto de Supervisión de Ejecución de la Obra.
P = Periodo a Valorizar expresado en días calendario.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



91

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

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

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

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

Modo de presentación de la valorización

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

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

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



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

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

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

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



Municipalidad Distrital de Quiruvilca
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
 Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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

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

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

04.02. RESUMEN DE VALORIZACIÓN DE LA OBRA (MEMORIA DESCRIPTIVA RESUMEN, VALORIZACIÓN DE OBRA APROBADA POR LA SUPERVISIÓN EN EL PRESENTE MES - EN HOJA EXCEL).

04.03. CUADRO DE RESUMEN DE VALORIZACIONES DE OBRA TRAMITADAS Y APROBADAS POR LA SUPERVISIÓN.

04.04. PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 15 FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS DONDE SE MUESTRE AL SUPERVISOR EN LAS PARTIDAS DESARROLLADAS EN EL MES, CON SUS RESPECTIVOS EPP'S, CADA FOTOGRAFÍA DEBERÁ CONTAR CON SU DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CONSTRUCTIVO Y CON SU FECHA EN EL PIE DE FOTO, PROPIA DE LA CÁMARA).

05. CONTROL TÉCNICO

05.01. PRUEBAS DE CALIDAD REALIZADOS POR LA SUPERVISIÓN EN LA OBRA (SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO) ANEXA CUADROS DE GASTOS GENERALES.

05.02. INFORME DE ESPECIALISTAS (ANEXAR A LOS INFORMES DE CADA ESPECIALISTA 06 FOTOGRAFÍAS COMO MÍNIMO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS - DEBERÁ CONTAR CON LA FECHA EN PIE DE FOTO PROPIA DE LA CÁMARA GEORREFERENCIADA).

05.03. ANEXAR FORMATOS U PROTOCOLOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ESPECIALIDAD DE ACUERDO AL PLAN APROBADO (COPIA).

05.04. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN LA OBRA (DIAGRAMA GANTT CON LÍNEA BASE SEGÚN AVANCE O RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE SUS PARTIDAS).

05.05. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA CORRECTAMENTE LLENADO CON LAS OCURRENCIAS DEL MES, ÉSTAS DEBERÁN GUARDAR RELACIÓN CON LAS PARTIDAS VALORIZADAS.

05.06. CRONOGRAMA DE ASISTENCIAS DE PERSONAL CLAVE APROBADO POR LA ENTIDAD, SOLO EN EL CASO QUE SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN SEA MENOR AL 100%.

05.07. LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y SUPERVISIÓN CON LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES (EN COPIA).

06. ANEXOS

06.01. COPIA DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN Y ADENDAS REALIZADAS DE SER EL CASO.

06.02. COPIA DEL CONTRATO DEL JEFE DE LA SUPERVISIÓN Y PROFESIONALES CLAVES CON LA EMPRESA CONSULTORA.

06.03. COPIA DEL DNI DEL SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y PERSONAL CLAVE.

06.04. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y DEMÁS PROFESIONALES DEL PLANTEL CLAVE DE LA CONSULTORÍA (COPIA).

06.05. CÓDIGO INTERBANCARIO (CCI).

06.06. CONSTANCIA DE PERMANENCIA EN OBRA DEL SUPERVISOR EN EL MES DE LA VALORIZACIÓN, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL COMITÉ DE FISCALIZACIÓN U ALGUNA AUTORIDAD DE LA LOCALIDAD DONDE SE EJECUTA LA OBRA.





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



06.07. ACTAS (ENTREGA DE TERRENO, INICIO DE OBRA, SUSPENSIÓN, REINICIO, ACTAS DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O ENTIDAD EN EL MES VALORIZADO).

06.08. CD CONTIENIENDO LA INFORMACIÓN DE LA VALORIZACIÓN PRESENTADA.

06.09. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP CONSULTOR.

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

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

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

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

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

1. CARTA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD POR EL REPRESENTANTE DE LA SUPERVISIÓN, INDICANDO EN EL ASUNTO LA CONFORMIDAD A LA VALORIZACIÓN.
2. ÍNDICE SEGÚN FOLIACIÓN DE LA VALORIZACIÓN
3. INFORME DE APROBACIÓN DE LA SUPERVISIÓN
 - INFORME TÉCNICO DE LA SUPERVISIÓN; DATOS GENERALES, ANTECEDENTES, COMENTARIOS DE LA OBRA, COMPARACIÓN DEL AVANCE REAL Y EL AVANCE PROGRAMADO PORCENTUAL DE LA OBRA CURVA "S" (CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL ESTADO DE LA OBRA)
 - INFORMES DEL PERSONAL CLAVE DE LA SUPERVISIÓN, DE CONFORMIDAD A LOS INFORMES DE CADA ESPECIALISTA DEL CONTRATISTA EJECUTOR.
 - COPIA DEL CRONOGRAMA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE APROBADO, EN EL CASO DE PERSONALES CON PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN MENORES AL 100%.
 - REGISTROS ORIGINAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CLAVE EN OBRA.
 - CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL SUPERVISOR Y PERSONAL CLAVE (COPIA)
 - COPIA DEL CONTRATO DE LA SUPERVISIÓN CON LA ENTIDAD Y ADENDAS AL CONTRATO PRINCIPAL DE CORRESPONDER ASI MISMO ANEXAR CONTRATO DEL CONSORCIO DE SER EL CASO EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN Y EN CADA MODIFICACIÓN O CAMBIO DE ESPECIALISTAS.
 - COPIA DEL CONTRATO DEL JEFE DE SUPERVISIÓN (DE SER EL CASO) Y DE LOS PROFESIONALES CLAVES.
 - PANEL FOTOGRÁFICO (ANEXAR COMO MÍNIMO 10 FOTOGRAFÍAS GEORREFERENCIADAS DEL SUPERVISOR JUNTO A LA RESIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LA OBRA CON SUS RESPECTIVOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL)





Municipalidad Distrital de Quiruvilca
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- COPIA DE FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OBRA SUPERVISADA DE ACUERDO A LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN EL MES.

NOTAS

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

4. DEL CONTRATISTA

4.1 GENERALIDADES DEL INFORME

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

4.2 VALORIZACIÓN PROPIAMENTE DICHA

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





Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



- PARTIDAS EJECUTADAS EN EL MES Y NO SE DEBERÁN REPETIR CON VALORIZACIONES ANTERIORES (ESTAS DEBERAN SER PRESENTADOS CON FECHAS EN EL PIE DE FOTO PROPIAS DE LA CAMARA).
- EN EL CASO DE OBRAS DE **SANEAMIENTO** AGREGAR **ORTOFOTO DEL PROYECTO**.

- COPIA DESPLEGABLE DEL CUADERNO DE OBRA HASTA DONDE SE HA VALORIZADO (DE CORRESPONDER)

4.3 CONTROL TÉCNICO DE LA VALORIZACIÓN

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

4.4. ANEXOS

- COPIA DE DNI DEL REPRESENTANTE GENERAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA, INGENIERO RESIDENTE, INGENIERO SUPERVISOR Y PERSONAL CLAVE.
- CERTIFICADOS DE HABILIDAD DEL RESIDENTE Y DE CADA UNO DEL ESPECIALISTA (PROFESIONALES CLAVES) - COPIA
- COPIA DEL CONTRATO DEL RESIDENTE CON LA EMPRESA Y DEMÁS ESPECIALISTAS (**LEGALIZADO**) EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN Y EN CADA MODIFICACIÓN.
- COPIA DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA ENTIDAD (APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ADICIONALES, DEDUCTIVOS, AMPLIACIONES, ETC.)
- COPIA DE ACTAS EMITIDAS (ENTREGA DE TERRENO, INICIO DE OBRA, SUSPENSIÓN DE OBRA, REINICIO DE OBRA, ETC.)
- COPIAS DE CARTAS FIANZAS VIGENTES (ADELANTOS DIRECTOS, MATERIALES, ETC.), EN SU DEFECTO LA SOLICITUD PARA QUE SE HAGA LA RETENCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.
- COPIA DEL OSCE COMO EJECUTOR DE OBRA (RNP).

Jr. Trujillo N° 165 - Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



- COPIA DEL INFORME DE COMPATIBILIDAD FIRMADA POR EL CONTRATISTA, RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA YA SEA **EN LA PRIMERA O EN LA SEGUNDA VALORIZACIÓN.**
- ACTA DE NO ADEUDO FIRMADA POR ALGUNA AUTORIDAD DE LA COMUNIDAD DONDE SE EJECUTA LA OBRA - QUE CERTIFIQUE QUE LA EMPRESA NO MANTIENE DEUDAS CON LA COMUNIDAD **EN LA ÚLTIMA VALORIZACIÓN.**
- ACTA DE SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO SUSCRITO POR LOS BENEFICIARIOS AL INICIO DE LA OBRA **EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN**
- REGISTRO DE SCTR – SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SEGÚN LA PLANILLA).
- PLANILLA ELECTRÓNICA DEL MES VALORIZADO DEL PERSONAL CLAVE Y PERSONAL OBRERO.
- FACTURA.
- CCI.

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

- PLANILLA ELECTRONICA, EL REPORTE R1, R2, R3 Y R4 DEL PLAME 601, R8 BOLETAS DE PAGO TRABAJADORES.
- CONSTANCIA DE DECLARACIONES PDT PLAME 601, PLAME 621 IGV RENTA.
- COMPROBANTES DE PAGO: ESSALUD, SNP, AFP, SIS-CONAFOVISER, SENCICO, RENTAS (3RA, 4TA Y 5TA), MICROEMPRESA.

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

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

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

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

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

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

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

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

Jr. Trujillo N° 165 – Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



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.

REQUISITOS PARA PRESENTAR EL INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA 2025 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA

La Supervisión presentará dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la Obra. La documentación que presentará la Supervisión posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

- Informe Técnico
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
 - Un (01) CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
 - Memoria Descriptiva.
 - Diseños y Modificaciones.
 - Metrados Finales — Post Construcción o Replanteo.
 - Planos Finales — Post Construcción o Replanteo.
 - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
 - Copia del Cuaderno de Obra.
 - Copia de Acta de Entrega de Terreno.
 - Copia de informes y valorizaciones emitidas.
 - Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
 - Filmación y/o video comentado, que demuestren el proceso constructivo de la obra, el cual será presentado en un CD.
- Informe Económico
 - Informe Económico del Contrato de Supervisión.
 - Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.
- Informe Administrativo
 - Copia del Contrato de la Consultoría de Supervisión
 - Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, según corresponda.
 - Copia de la Resolución que aprueba la Adicionales o Deductivos, según corresponda.
 - Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
 - Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.
- Recomendaciones
 - Procedimiento a tener en cuenta para la conservación de la obra, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.
- Anexos

Jr. Trujillo N° 165 – Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



- Contrato de Obra.
- Absolución de Consultas.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Copia de los asientos del cuaderno de obra.
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Copia del Acta de Entrega de Terreno.

REQUISITOS PARA PRESENTAR EL INFORME DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA 2025 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA

La presentación del presente informe este sujeto a lo establecido en el Artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, siendo los requisitos mínimos los siguientes:

CAPITULO I: DEL SUPERVISOR (Se adjunta luego de la revisión correspondiente)

- 1.1. Carta de Supervisor de Obra dirigida a la Gerencias de Infraestructura indicando su conformidad a la liquidación de Obra. (En original en cada expediente).
- 1.2. Informe del Supervisor de Obra, indicando su conformidad a la liquidación de Obra detallando los montos considerados. (En original en cada expediente).

CAPITULO II: DE LA EMPRESA CONTRATISTA

- 2.1. Carta de Representante Legal/Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad alcanzando la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada expediente).
- 2.2. Informe del Representante Legal/Común de la Empresa contratista, dirigida a la entidad, indicando en resumen la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada Expediente).
- 2.3. Informe del Residente de Obra, dirigida al Representante Legal/Común de la empresa contratista alcanzándole la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En Original en cada Expediente).
- 2.4. CD/DVD, con toda la información contenida en la Liquidación de Obra en formato editable.

CAPITULO III: LIQUIDACIÓN TÉCNICA DE OBRA

3.1. INFORME GENERAL DE LA OBRA.

- 3.1.1. Nombre de la Obra.
- 3.1.2. Numero de Procedimiento de Selección y Fecha de convocatoria.
- 3.1.3. Numero de Contrato y Fecha de Contrato.
- 3.1.4. Ficha Técnica de la Obra.

3.2. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATO DE OBRA.

- 3.2.1. Copia de Bases Integradas del Procedimiento de Selección.
- 3.2.2. Copia de Acta de Otorgamiento de la Buena Pro/Consentimiento.
- 3.2.3. Copia de Contrato de Obra – Contrato de Consorcio – Vigencia de Poder.
- 3.2.4. Registro Nacional de Proveedores.
- 3.2.5. Copia de Resolución de Cambio de Personal Profesional.
- 3.2.6. Copia de Certificado de Habilidad del Personal Profesional Propuesto.
- 3.2.7. Copia de Fórmula Polinómica del Expediente Técnico (Contratado-Adicional).
- 3.2.8. Copia de Calendario Valorizado de Obra ofertado.
- 3.2.9. Copia de Calendario de Obra Actualizado Aprobado por la entidad.

Jr. Trujillo N° 165 – Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



3.3. DE LA CARTA FIANZA

- 3.3.1. Copia de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento VIGENTE.
- 3.3.2. Copia de Carta Fianza de Adelanto Directo.
- 3.3.3. Copia de Carta Fianza del Adelanto de Materiales.

3.4. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE CONTRATO

- 3.4.1. Copia de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- 3.4.2. Copia de Designación/Contrato del Proyectista y Evaluación del Expediente Técnico según corresponda.
- 3.4.3. Copia de Designación/Contrato de Inspector/Supervisor de Obra según corresponda.
- 3.4.4. Copia de Designación del comité de Entrega de Terreno en caso corresponda.
- 3.4.5. Copia de designación de Comité de Recepción de Obra.
- 3.4.6. Acta de Entrega de expediente Técnico.
- 3.4.7. Acta de Entrega de Terreno.
- 3.4.8. Acta de Inicio de Obra.
- 3.4.9. Acta de Recepción de Obra.
- 3.4.10. Acta de Culminación de Obra.
- 3.4.11. Cuaderno de Obra (Original).
- 3.4.12. Copia del Expediente Técnico.
- 3.4.13. Planos de Replanteo.
- 3.4.14. Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Adicionales de Obra.
- 3.4.15. Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Ampliación de Plazo.
- 3.4.16. Copias de Acta de Suspensión/Reinicio del Plazo de ejecución de Obra.
- 3.4.17. Copia de libros de Planilla del personal de Obra (copia legible).
- 3.4.18. Certificado de Control de Calidad/Protocolos de Prueba (Copia legible).
- 3.4.19. Copia legible de Autorizaciones y Cierre de los DME (Deposito de Material excedente).
- 3.4.20. Copia legible de Autorizaciones y Cierre de las Canteras (En los casos que correspondan).
- 3.4.21. Constancia de no adeudo de pagos de personal (dicha constancia deberá ser suscrita por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por Notario/Juez de Paz)
- 3.4.22. Constancia de no afectación a terceros (dicha constancia deberá ser emitida por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por un Notario/Juez de Paz.
- 3.4.23. Copia de Constancia de pagos de la Empresa Contratista.
 - ESSALUD.
 - SEGURO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) (del personal y de la maquinaria, según corresponda).
 - AFP.
 - SENCICO.
 - CONAFOVICER.
 - SUNAT/RETENCIONES 5TA CATEGORÍA.
 - SUNAT / RETENCIONES 4TA CATEGORÍA.

3.5. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.

- 3.5.1. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 3.5.2. Meta Físico Programada y Ejecutada.
- 3.5.3. Aspecto Físico de Obra.
- 3.5.4. Avance Porcentual (%) Programado vs Ejecutado.
- 3.5.5. Avance Financiero (s/) Programa vs Ejecutado.

3.6. EVALUACIÓN TÉCNICA DE OBRA.

- 3.6.1. Valorizaciones de Obra.
- 3.6.2. Informe de Evaluación Técnica de obra.

Jr. Trujillo N° 165 – Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



3.6.3. Panel Fotográfico Actualizado.

CAPITULO IV: LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE OBRA

- 4.1. EVALUACIÓN PRESUPUESTAL DE OBRA
 - 4.1.1. Presupuesto Programado.
 - 4.1.2. Presupuesto ejecutado.
 - 4.1.3. Desembolsos / Comprobantes de pago.
 - 4.1.4. Copia de índice Unificados a utilizar en el cálculo de Reajustes.
 - 4.1.5. Reajustes.
 - 4.1.6. Penalidades.
 - 4.1.7. Resumen de la Liquidación Financiera.

CAPITULO V: OBSERVACIONES, CONCLUSIONES DE LIQUIDACIÓN

- 5.1. Observaciones de la Liquidación Financiera.
- 5.2. Conclusiones de Liquidación Financiera.

ANEXOS.

- ✓ Resolución de aprobación del expediente técnico
- ✓ Expediente técnico
- ✓ Bases del proceso de selección correspondiente
- ✓ Absolución de consultas
- ✓ Contrato de obra
- ✓ Adendas al contrato de obra
- ✓ Valorizaciones de obra
- ✓ Resolución de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo u otros
- ✓ Cuaderno de obra original
- ✓ Solicitud de adelantos por parte del contratista (si los hubiera solicitado)
- ✓ Certificados originales de controles de calidad
- ✓ Acta de entrega de terreno
- ✓ Acta de Recepción de Obra
- ✓ Acta de Observaciones (si la hubiera)
- ✓ Índices unificados de precios del INEI
- ✓ Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado con 100 tomas como mínimo en físico y digital; tipo de archivo: imagen JPEG; tamaño: menores a 100 Kb. Se especificará su leyenda respectiva y si es posible fechadas. Así como las filmaciones y/o videos realizados.
- ✓ Acta de Asamblea General con la población, Autoridades Zonales y Personal de no tener pagos pendientes a los trabajadores y proveedores que participaron en la ejecución contractual.
- ✓ Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.

PLAZO PARA PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA 2026 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIRUVILCA

La presentación del presente informe está sujeto a lo establecido en el Artículo 215° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

PLAZOS PARA PRESENTAR OTROS INFORMES OBLIGATORIOS, DE CORRESPONDER

- **Informe de Adicionales de Obra:**
El informe deberá presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, la Supervisión, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando en el informe técnico su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- **Informe de Deductivos de Obra:**

Jr. Trujillo N° 165 - Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



El informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Pública de revisión del Expediente Técnico del Deductivo de obra.

- **Informe de Ampliaciones de Plazo:**
El inspector o la Supervisión emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.
- **Informes Especiales de Control de Calidad:**
Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.
- **Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:**
Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.
- **Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:**
Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, en los avances parciales, cuando el supervisor verifique que la valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% de la valorización acumulada programada o exista atraso en la ruta crítica al momento de realizada dicha valorización, ordena la presentación de un nuevo programa de ejecución que contemple la aceleración de trabajos que garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando ese hecho en el cuaderno de incidencias.

n. OTRAS DISPOSICIONES



De la habilitación del consultor de obra

No se ha considerado incluir requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

De las contrataciones por paquete

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

Otras consideraciones

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

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

La Municipalidad Distrital de Quiruvilca a través del área usuaria, como Propietario de la Obra, se reserva el derecho de realizar visitas técnicas inopinadas a las instalaciones donde se ejecuta la Obra: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N80556 ALEJANDRO TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA COLLANTES NIVEL PRIMARIO DEL CASERIO PALCO, DISTRITO DE QUIRUVILCA - SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD" con CUI N° 2344245.



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



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

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

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

3.15. DOMICILIO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

3.16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO SEGUN LEY 31564

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

4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

4.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Importante para la entidad contratante

Para determinar si el postor cumple con los requisitos obligatorios para optar en su oferta, se evaluará los requisitos obligatorios según los requisitos obligatorios de calificación.

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 145,905.13 (Ciento Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Cinco con 13/100 soles)**, en **SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS**, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

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

Especialidad: Edificaciones y Afines; Subespecialidad: Edificación Educativa y



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



Tipología de Obra: Laboratorios de investigación, Centros de ciencia, tecnología, innovación tecnológica o productiva y transferencia tecnológica, Edificación para educación de alto desempeño, Edificación para educación básica (inicial, primaria y secundaria), Edificación para educación superior, Edificación para educación técnica, Edificación para educación técnico-productiva y Afines (tipologías directamente relacionadas con las subespecialidades correspondientes), en obras públicas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

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

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

- ¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").
- ² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

Jr. Trujillo N° 165 - Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca
 Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
 Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESION	CANTIDAD
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.	1
Ingeniero de SSOMA	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	1

Acreditación:

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

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

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

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



B.2 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
Ingeniero Supervisor de Obra	Con experiencia mínima de 24 meses como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente de obra o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra, en obras de infraestructura educativa pública u consultorias de supervisión de obras similares, computada desde la fecha de la colegiatura.
Ingeniero de SSOMA	Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o responsable y/o inspector de seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo salud ocupacional o prevención en riesgos laborales en la ejecución y/o supervisión de obras o la combinación de estos; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general, computada desde la fecha de la colegiatura.

Acreditación:

Jr. Trujillo N° 165 - Quiruvilca



Municipalidad Distrital de Quiruvilca

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

Especialista en Supervisión y Liquidaciones de Obras Públicas

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



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

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

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

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

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

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

4.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3- EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Requisitos:

Descripción	Cantidad
CAMIONETA PICK UP 4 x 4	01
EQUIPO DE CÓMPUTO (LAPTOP)	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

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

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 145,905.13 (Ciento cuarenta y cinco mil Novecientos cinco con 13/100 soles), en SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

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

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

Especialidad: edificación y afines subespecialidades: edificación educativa. Tipología: Laboratorios de investigación, Centros de ciencia, tecnología, innovación tecnológica o productiva y transferencia tecnológica, Edificación para educación de alto desempeño, Edificación para educación básica (inicial, primaria y secundaria), Edificación para educación superior, Edificación para educación técnica, Edificación para educación técnico productiva (tipologías directamente relacionadas con las subespecialidades correspondientes).

Advertencia

- El postor puede acreditar experiencia en cualquiera de las tipologías incluidas en las subespecialidades consignadas en las bases por la entidad contratante, conforme al listado.
- Durante la verificación de los requisitos de calificación, si la documentación presentada para acreditar una experiencia comprende una consultoría de obra en la que se haya ejecutado dos o más subespecialidades, los evaluadores verifican técnicamente si estas corresponden a las subespecialidades consignadas en las bases. Identificadas las subespecialidades válidas, los evaluadores reconocen su monto para la acreditación de la experiencia.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV¹⁸. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10**

¹⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹⁸ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

¹⁹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Se precisa que, en los casos en que se acredite la experiencia respecto de contratos de formulación y diseño, así como de diseño y construcción, se debe verificar que el componente se encuentre concluido. El concepto componente debe ser entendido en el marco de lo dispuesto en la definición 13 del Anexo I del Reglamento de la Ley 32069.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la 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° 11**.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL²⁰

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Advertencia

Como requisito de calificación solo puede consignarse "grado de bachiller" o "título profesional", según el perfil del personal clave definido por el área usuaria considerando, entre otros aspectos, la normativa que resulte aplicable.

Requisitos:

CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESION	CANTIDAD
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.	1

²⁰ Pueden ser considerados personal clave los profesionales especialistas que son esenciales para ejecutar la prestación. No son personal clave aquellos que brinden labores de asistencia administrativa o técnica, labores operativas o laboren como obreros.

Ingeniero de SSOMA	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	1
--------------------	---	---

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo N°15**. En caso se declare estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO RESPONSABILIDAD	Y/O	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
Ingeniero Supervisor de Obra		Con experiencia mínima de 24 meses como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente de obra o la combinación de estos, en: la ejecución de obra o inspección e obra o supervisión de obra, en obras de infraestructura educativa publica u consultorías de supervisión de obras similares en la especialidad y subespecialidad requerida, computada desde la fecha de la colegiatura.
Ingeniero de SSOMA		Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o responsable y/o inspector de seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo salud ocupacional o prevención en riesgos laborables en la ejecución y/o supervisión de obras o la combinación de estos; en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras similares en la especialidad y subespecialidad requerida, computada desde la fecha de la colegiatura.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el **Anexo N° 15**.

Sólo en caso que en las bases se considere el requisito de Experiencia del Personal Clave y adicionalmente el factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, el postor acredita toda la experiencia del personal clave propuesto en la oferta para la evaluación técnica, adjuntando en su oferta copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado, 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.

Caso contrario, el requisito de Experiencia del Personal Clave se acredita para la suscripción del contrato.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta 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. El inicio de plazo de la experiencia debe ser DESDE LA COLEGIATURA. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

Advertencia:

- 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.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Equipamiento mínimo	Cantidad
CAMIONETA PICK UP 4X4	01
EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP)	01

Acreditación:

Copia simple de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico estará disponible para la ejecución del contrato.

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Advertencia

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

B. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de dos (02)

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia específica considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Supervisor de Obra - Ingeniero de SSOMA <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia específica cuando acredita al menos UN AÑO adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acredita con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave; la denominación del cargo, puesto y/o posición; el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	<p style="text-align: center;">[40] puntos</p> <p>Si el 50% o más del número de personas consideradas en el listado del personal clave supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: center;">[40] puntos</p> <p>Si menos del 50% del número de personas consideradas en el listado del personal clave supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: center;">[20] puntos</p> <p>No acredita personal clave que supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: center;">[0] puntos</p>

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p>En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p>Al acreditar este factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, también se acredita la experiencia declarada en el requisito de calificación Experiencia del Personal Clave.</p> </div>	

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato acreditan alguna(s) de las prácticas relacionadas a la sostenibilidad ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>b.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹. Estas certificaciones deben estar vigentes²², incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</p>	<p>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la certificación [20] puntos • No acredita la certificación 0 puntos

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2025 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001).</p>	<p>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación [20] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

I. GESTIÓN DE CALIDAD	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la acreditación de una o más prácticas de aseguramiento y control de calidad.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato acreditan alguna(s) de las actividades relacionadas a la gestión de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>i.1) Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la consultoría a contratar.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia Esta certificación no puede ser utilizada en forma simultánea con el Sistema de Control de Calidad aplicado a proyectos,</p> </div>	<p>20 puntos</p> <p>Acredita Certificación [20] puntos</p> <p>No acredita la Certificación [0] puntos</p>

4.3 RESUMEN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN APLICABLES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE	TIPO DE EVALUADOR
A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[40] puntos	OFICIAL DE COMPRA / COMITÉ / JURADO

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MRA) del International Laboratory Accreditation Cooperation - ILAC (<https://ilac.org/>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Asia Pacific Accreditation Cooperation-APAC (<https://www.apac-accreditation.org/>)

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[20] puntos	OFICIAL DE COMPRA / COMITÉ / JURADO ²⁶
C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE	OFICIAL DE COMPRA / COMITÉ / JURADO ²⁷
D. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE	JURADO
E. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE	JURADO
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[20] puntos	OFICIAL DE COMPRA / COMITÉ / JURADO
G. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE	JURADO
H. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE	JURADO
I. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos	OFICIAL DE COMPRA / COMITÉ / JURADO
J. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE	JURADO
FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO EN CASO DE USAR BIM	PUNTAJE	TIPO DE EVALUADOR
K. PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP)	NO CORRESPONDE	OFICIAL DE COMPRA / COMITÉ / JURADO
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁸	

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para todas las consultorías de obra la cuantía de la contratación se determina mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

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

4.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA
Puntaje Máximo: 100 Puntos

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>100 puntos²⁹</p> <p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

PUNTAJE TOTAL

²⁶ Se emplea el tipo de evaluador "Jurado" para las prácticas señaladas en los literales b.4); y, b.5)

²⁷ Se emplea el tipo de evaluador "Jurado" para las prácticas señaladas en los literales c.3), c.4); y c.5)

²⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

²⁹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c1 \leq 0.90$] = 0.80
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c2 \leq 0.20$] = 0.20

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

De resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o adecuarse las propuestas en el presente documento, pero en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], **[CONSIGNAR: LOS EVALUADORES ADJUDICARON / LA DEC ADJUDICÓ, SEGÚN CORRESPONDA]** la buena pro del CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° **[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁰

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

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³¹
LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA
Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, 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 ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

³¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL REQUERIMIENTO]** días calendario. Sin perjuicio de ello, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada situación.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS³²

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

³² Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- **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/RETENCIÓN DE PAGO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto en el requerimiento otorgar adelanto directo en el caso de consultoría de obra que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE DÍAS O MÁXIMO VEINTE DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

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

mayor al 30% del plazo del entregable³³ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

Importante para la entidad contratante
En el caso de supervisión de ejecución de obra, la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:
<u>CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN</u>
La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por <u>[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]</u> .

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante
<ul style="list-style-type: none">• Consignar como valor "F" lo siguiente:

³³ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

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

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

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

Importante para la entidad contratante			
En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:			
"Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:			
Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			
La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.			
La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.			

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

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

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante
<ul style="list-style-type: none"> Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto en la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: 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 contratación³⁴ 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 contrato³⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva

³⁴ De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁵ De acuerdo con el literal d) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³⁷.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁸

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante
En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje". Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia
<ul style="list-style-type: none">De conformidad con el numeral 332.2 del artículo 332 del Reglamento, de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la Institución Arbitral es

³⁶ De acuerdo con el literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³⁷ De acuerdo con el numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³⁸ 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 10 UIT.

elegida por el postor ganador de la buena pro del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección o, en su defecto, es elegida por la entidad contratante del listado de Instituciones Arbitrales adicionales propuesto por el mismo postor. En este último supuesto, si la entidad contratante tampoco elige alguna de las Instituciones Arbitrales propuestas por el postor ganador de la buena pro, se consolida una lista de seis Instituciones Arbitrales y se realiza un sorteo, a través de la Pladicop, para definir dicha institución³⁹.

- Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

CLÁUSULA DECIMONOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

.....

³⁹ De acuerdo con el numeral 8 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en tanto se implemente el sorteo en la Pladicop, la entidad contratante elige la Institución Arbitral de la lista consolidada de seis instituciones arbitrales, siendo esta la institución arbitral definitiva.

“LA ENTIDAD
CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

- El contrato se suscribe mediante firma digital, siempre que el postor ganador de la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia; caso contrario, se suscribe manualmente.
- De conformidad con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, excepcionalmente, la entidad contratante puede sustentar la imposibilidad de suscribir el contrato mediante firma digital, supuesto en el cual la suscripción se realiza manualmente.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 Partida Registral 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 ⁴⁰		Sí	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el numeral 91.3 del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

[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 en esta declaración jurada se entiende válidamente efectuada al día hábil siguiente de su realización, de conformidad con la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

⁴⁰ Esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE del siguiente link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que 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 ⁴¹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ⁴²		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ⁴³		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: **[CONSIGNAR]**

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

1. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley

⁴¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴² Ibídem.

⁴³ Ibídem.

- General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
 3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el numeral 91.3 del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
 4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
 5. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada en esta declaración jurada se entiende válidamente efectuada al día hábil siguiente de su realización, de conformidad con la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

**ANEXO N°2
PACTO DE INTEGRIDAD⁴⁴**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 Partida Registral N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes⁴⁵; 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-PCM⁴⁶.
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 incumplimiento⁴⁷.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

⁴⁶ Reglamento del Ley N° 31564:

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

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

⁴⁷ Conforme a lo establecido en el literal d) del numeral 68.1 del artículo 68 de la 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:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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 contratante⁴⁸.
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 selección⁴⁹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁵⁰.

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

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

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.

⁴⁸ El alcance de este numeral no limita o restringe la promoción de productos y/o servicios como parte de las actividades económicas de los particulares, siempre que se encuentren permitidas de manera expresa en una norma legal, como la Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

⁴⁹ Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF

“Artículo 92. Culminación de la fase de selección

La fase de selección culmina cuando:

a) Se perfecciona el contrato,

b) Se cancela el procedimiento de selección,

c) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el numeral 86.2 del artículo 86 y numeral 91.2 del artículo 91.”

⁵⁰ 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° 3⁵¹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, declaro bajo juramento:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵¹ De acuerdo con el literal c) del numeral 69.1 del artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO
(SÓLO PARA EL CASO EN QUE UN CONSORCIO SE PRESENTE COMO POSTOR)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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]** [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consoiciado 1
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

⁵⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

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

ANEXO N° 5⁵⁵

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO – PERSONA NATURAL

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, postor identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁵⁶, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁵⁷ del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas**, de acuerdo a lo siguiente:

- **[NOMBRE DEL PARIENTE 1]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta 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** que:

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 EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor, conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del

⁵⁵ 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.

⁵⁶ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo del impedido.

⁵⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[DETALLAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor

Advertencia

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

ANEXO N° 5⁵⁸

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO – PERSONA JURÍDICA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, representante legal de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral **[CONSIGNAR]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR]** Asiento N° **[CONSIGNAR]**, **declaro que [CONSIGNAR EL/LOS MIEMBRO(S) DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO; O EL/LOS ACCIONISTAS/PARTICIPACIONISTAS⁵⁹ O MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS ⁶⁰ O REPRESENTANTES LEGALES⁶¹, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA] tienen los siguientes parientes⁶², respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁶³ del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

- **[NOMBRE DEL PARIENTE 1]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta 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.

⁵⁸ De conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁵⁹ Según el tipo de persona jurídica con fines de lucro de la que se trate, correspondiendo al postor determinar si el % de participación y/o actividades societarias configuran el impedimento.

⁶⁰ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

⁶¹ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

⁶² Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos.

⁶³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- [...].

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Mi representada se encuentra exceptuada 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 EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor, conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[DETALLAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del
representante legal del postor**

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría de obra, cuando la entidad contratante aplique la modalidad de pago en base esquema mixto, incluir el siguiente anexo:

**ANEXO N° 6
 PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

OFERTA A SUMA ALZADA DE LAS SIGUIENTES SECCIONES:

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL

RESUMEN DEL PRESUPUESTO OFERTADO

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. [CONSIGNAR: DISEÑO / FORMULACIÓN / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA / SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO]		
Costo Directo (CD)		[CONSIGNAR]
Gastos Generales (GG) (...%)		[CONSIGNAR]
Utilidad (U) (...%)		[CONSIGNAR]
Sub Total (ST = CD+GG+U)		[CONSIGNAR]
Impuesto IGV. (18%) ⁶⁴		[CONSIGNAR]
MONTO OFERTADO (ST+IGV) A SUMA ALZADA		[CONSIGNAR]

[DE SER NECESARIO, AÑADIR FILAS ADICIONALES]	
B. [CONSIGNAR: DISEÑO / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA].	
Costo Directo (CD)	[CONSIGNAR]
Gastos Generales (GG) (...%)	[CONSIGNAR]
Utilidad (U) (...%)	[CONSIGNAR]
Sub Total (ST = CD+GG+U)	[CONSIGNAR]
Impuesto IGV. (18%) ⁶⁵	[CONSIGNAR]
MONTO OFERTADO (ST+IGV) A SUMA ALZADA	
[CONSIGNAR]	

⁶⁴ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

⁶⁵ Idem.

MONTO OFERTADO TOTAL A SUMA ALZADA	[CONSIGNAR]
---	--------------------

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LAS SIGUIENTES SECCIONES:

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL

RESUMEN DEL PRESUPUESTO OFERTADO

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. [CONSIGNAR: DISEÑO / FORMULACIÓN / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA / SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO]		
Costo Directo (CD)		[CONSIGNAR]
Gastos Generales (GG) (....%)		[CONSIGNAR]
Utilidad (U) (....%)		[CONSIGNAR]
Sub Total (ST = CD+GG+U)		[CONSIGNAR]
Impuesto IGV. (18%) ⁶⁶		[CONSIGNAR]
MONTO OFERTADO (ST+IGV) A COSTOS UNITARIOS		[CONSIGNAR]

[DE SER NECESARIO, AÑADIR FILAS ADICIONALES]	
B. [CONSIGNAR: DISEÑO / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA].	
Costo Directo (CD)	[CONSIGNAR]
Gastos Generales (GG) (....%)	[CONSIGNAR]
Utilidad (U) (....%)	[CONSIGNAR]
Sub Total (ST = CD+GG+U)	[CONSIGNAR]
Impuesto IGV. (18%) ⁶⁷	[CONSIGNAR]
MONTO OFERTADO (ST+IGV) A COSTOS UNITARIOS	[CONSIGNAR]

MONTO OFERTADO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS	[CONSIGNAR]
---	--------------------

OFERTA A COSTO REEMBOLSABLE DE LAS SIGUIENTES SECCIONES

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

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL

⁶⁶ Idem.

⁶⁷ Idem.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO OFERTADO

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. [CONSIGNAR: DISEÑO / FORMULACIÓN / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA / SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO]		
Costo Directo (CD)		[CONSIGNAR]
Gastos Generales (GG) (....%)		[CONSIGNAR]
Utilidad (U) Porcentual (de acuerdo a las bases), o		[ENTIDAD CONTRATANTE CONSIGNA PORCENTAJE (%)]
Utilidad (U) Fija (de acuerdo a las bases)		[ENTIDAD CONTRATANTE CONSIGNA MONTO]
Sub Total (ST = CD+GG+U)		[CONSIGNAR]
Impuesto IG. (18%) ⁶⁸		[CONSIGNAR]
MONTO OFERTADO (ST+IGV) A COSTO REEMBOLSABLE		[CONSIGNAR]
COSTO OBJETIVO		[CONSIGNAR]

[DE SER NECESARIO, AÑADIR FILAS ADICIONALES]	
B. [CONSIGNAR: DISEÑO / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA].	
Costo Directo (CD)	[CONSIGNAR]
Gastos Generales (GG) (....%)	[CONSIGNAR]
Utilidad (U) Porcentual (de acuerdo a las bases), o	(....%)
Utilidad (U) Fija (de acuerdo a las bases)	[CONSIGNAR]
Sub Total (ST = CD+GG+U)	[CONSIGNAR]
Impuesto IG. (18%) ⁶⁹	[CONSIGNAR]
MONTO OFERTADO (ST+IGV) A COSTO REEMBOLSABLE	
[CONSIGNAR]	
COSTO OBJETIVO	
[CONSIGNAR]	

MONTO OFERTADO TOTAL A COSTO REEMBOLSABLE	[CONSIGNAR]
--	-------------

OFERTA A “TARIFAS” DE LAS SIGUIENTES SECCIONES:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁷⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁷¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁷²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
A. [CONSIGNAR: DISEÑO / FORMULACIÓN / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA / SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO]				
[DE SER NECESARIO, AÑADIR FILAS ADICIONALES]				
B. [CONSIGNAR: DISEÑO / FORMULACIÓN / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA / SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO].				

MONTO OFERTADO TOTAL A TARIFAS	[CONSIGNAR]
---------------------------------------	-------------

⁶⁸ Idem.

⁶⁹ Idem.

⁷⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁷¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁷² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

MONTO OFERTADO TOTAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	[CONSIGNAR]
---	--------------------

El precio de la oferta corresponde a **[CONSIGNAR EL MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LETRAS]** en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 consultoría de obra a ejecutar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 167 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**”.
- Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 12), debe encontrarse dentro de los límites de la cuantía sin IGV”.

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que se me aplique la retención de pago como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, concordado con el numeral 114.2 del artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista.
- 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
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que suscribe, [.....], representante legal o común de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que se me aplique la retención de pago como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, concordado con el numeral 114.2 del artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF; 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, O EL ARTICULO 21 DE LA LEY N°32353, LEY PARA LA FORMALIZACIÓN, DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – MYPE, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del 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.
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia de la cuantía de la contratación.

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique válidamente al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁷³

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, 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:

[INDICAR 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]

Advertencia

En caso el postor no esté de acuerdo con ninguna de las opciones del listado de instituciones arbitrales propuesto por la entidad contratante en el numeral 3.3 del Capítulo III de la Sección Especifica de las bases, debe reemplazar el texto por lo siguiente:

“El que suscribe, [...], postor adjudicado o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, propongo el siguiente listado de Instituciones Arbitrales adicionales:

[INDICAR TRES (3) INSTITUCIONES ARBITRALES:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL]	[CONSIGNAR N° DE RUC]
2	[...]	[...]
3	[...]	[...]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁷³ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del numeral 77.1 del artículo 77 y el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley.

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	ESPECIALIDAD	SUBESPECIALIDAD	Nº CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO ⁷⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁷⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁷⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁷⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁷⁸
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

⁷⁴ Se refiere a la fecha del perfeccionamiento del contrato (documento que lo contiene u orden de servicio).

⁷⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los veinticinco años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁷⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁷⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS a la fecha del documento con el cual acredita la experiencia.

⁷⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

	...										
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO)**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, representante legal o común de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO]**, 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 literal c) del 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
representante legal o común, 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 <https://www.gob.pe/689-relacion-de-proveedores-sancionados-para-contratar-con-eleestado>

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

ANEXO N° 12

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor o representante legal o representante común de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, declaro bajo juramento que **GOZO DEL BENEFICIO DE LA EXONERACIÓN DEL IGV** previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁷⁹ se encuentra ubicado en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁸⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁷⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁸⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

Advertencia

En el caso de procedimientos por relación de ítems o tramos, cuando la consultoría de obra se presta fuera de la provincia de Lima y Callao, y la cuantía del ítem o tramo no supere los S/ 200 000,00 (Doscientos mil y 00/100 Soles) debe considerarse el siguiente anexo.

ANEXO N° 13

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)])

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor o representante legal de **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]**, solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]** debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- Para asignar la presente bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop.
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Advertencia

- En el caso de procedimientos por relación de ítems o tramos, cuando la consultoría de obra se presta fuera de la provincia de Lima y Callao, y la cuantía del ítem o tramo no supere los S/ 200 000,00 (Doscientos mil y 00/100 Soles) debe considerarse este anexo.
- Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 13

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)])

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]** debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- Para asignar la presente bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 14⁸¹

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO –
PERSONA NATURAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, en mi calidad de postor adjudicado de la buena pro de **[CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁸², respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁸³ del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas**, de acuerdo a lo siguiente:

- **[NOMBRE DEL PARIENTE 1]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta 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** que:

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 EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

⁸¹ De conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁸² Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo del impedido.

⁸³ 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

ANEXO N° 14⁸⁴

DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO –
PERSONA JURÍDICA

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente. –

El que suscribe, **[CONSIGNAR NOMBRE(S) Y APELLIDOS COMPLETOS]**, representante legal de **[CONSIGNAR PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral **[CONSIGNAR]** en la Partida Registral N° **[CONSIGNAR]** Asiento N° **[CONSIGNAR]**; en mi calidad de postor adjudicado de la buena pro de **[CONSIGNAR DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**, declaro que **[CONSIGNAR EL/LOS MIEMBRO(S) DEL CONSEJO DIRECTIVO, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO; O EL/LOS ACCIONISTAS/PARTICIPACIONISTAS⁸⁵ O MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS⁸⁶ O REPRESENTANTES LEGALES⁸⁷, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA CON FINES DE LUCRO; SEGÚN CORRESPONDA]** tienen o han tenido los siguientes parientes⁸⁸, respecto de los cuales se configura el impedimento de carácter personal⁸⁹ del inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

- **[NOMBRE DEL PARIENTE 1]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**, de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- **[NOMBRE DEL PARIENTE 2]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, quien ostenta el cargo de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL CARGO]** en la **[CONSIGNAR LA ENTIDAD PÚBLICA]**, que a la fecha de esta 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** que:

A la fecha mi representada se encuentra exceptuada 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 EN EL MISMO TIPO DE**

⁸⁴ De conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

⁸⁵ Según el tipo de persona jurídica con fines de lucro de la que se trate, correspondiendo al postor determinar si el % de participación y/o actividades societarias configuran el impedimento.

⁸⁶ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al apoderado configura el impedimento.

⁸⁷ Corresponde al postor verificar si el alcance de las facultades otorgadas al representante legal configura el impedimento.

⁸⁸ Aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos.

⁸⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

OBJETO AL QUE POSTULA / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredita de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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
representante legal del postor**

Advertencia
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada individualmente.

ANEXO N° 15

EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente declaro que el personal clave propuesto tiene la experiencia y calificaciones conforme se indica a continuación:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO, CARGO Y/O POSICIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN EDUCATIVA	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA (AÑOS, MESES Y DÍAS)
[COMPLETAR EL PROFESIONAL NECESARIO SEGÚN EL PERFIL PREVISTO EN LAS BASES]					
[COMPLETAR OTROS PROFESIONALES NECESARIOS SEGÚN EL PERFIL PREVISTO EN LAS BASES]					
(...)					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 17⁹⁰

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

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N°01-2026-MDQ/COMITÉ PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado 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 Partida Registral N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO 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 registro de deudores alimentarios morosos, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE**

⁹⁰ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONSIGNAR 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**