NORMAS LEGALES
ACTUALIZADAS

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO
El Peruano

Editora Perú

Ley General de Contrataciones Públicas

Ley Nº 32069

Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Decreto Supremo Nº 009-2025-EF

Tabla de Contenido

LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II
ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
ACTORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO II
ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES (OECE)

SUBCAPÍTULO I
TRIBUNAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO III
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS (PERÚ COMPRAS)

CAPÍTULO IV
ENTIDADES CONTRATANTES

TÍTULO III
MODALIDADES Y HERRAMIENTAS PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EFICIENTE

CAPÍTULO I
MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EFICIENTE

CAPÍTULO II
CONTRATACIONES PARA LA PREVENCIÓN O ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

CAPÍTULO III
HERRAMIENTAS FACILITADORAS DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

TÍTULO IV
PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
ACTUACIONES PREPARATORIAS

CAPÍTULO II
SELECCIÓN

CAPÍTULO III
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SUBCAPÍTULO I
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SUBCAPÍTULO II
NULIDAD PRECONTRACTUAL Y DE CONTRATO

TÍTULO V
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO I
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS PREVIAS AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

SUBCAPÍTULO I
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

SUBCAPÍTULO II
CONCILIACIÓN

SUBCAPÍTULO III
ARBITRAJE

CAPÍTULO III
MEDIDAS CAUTELARES

TÍTULO VI
RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

LEY N° 32069

(Publicada en separata especial en el Diario Oficial El Peruano el 24 de junio de 2024)

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ley

La presente ley tiene por objeto establecer el marco normativo para efectivizar la contratación oportuna de bienes, servicios y obras, así como regular, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, la participación de los actores involucrados en el proceso de contratación pública.

Artículo 2. Finalidad de la Ley

La presente ley tiene como finalidad maximizar el uso de recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado, en términos de eficacia, eficiencia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines públicos y mejoren las condiciones de vida de los ciudadanos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación de la Ley

3.1. La presente ley es aplicable para la contratación de bienes, servicios y obras, siempre que las entidades contratantes asuman el pago con fondos públicos. Los contratos menores se rigen por esta ley.

3.2. Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la ley, bajo el término genérico de entidad contratante:

a) El Poder Legislativo, de conformidad con el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República, el Poder Judicial y los organismos constitucionalmente autónomos.
b) Los ministerios, sus organismos públicos, programas y proyectos especiales.
c) Los gobiernos regionales, sus programas y proyectos.
d) Los gobiernos locales, sus programas y proyectos.
e) Las universidades públicas.
f) Las empresas del Estado pertenecientes a los tres niveles de gobierno.
g) Los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o de derecho privado.
h) El Seguro Social de Salud (ESSALUD).
i) Las Fuerzas Armadas.
j) La Policía Nacional del Perú.
k) Los órganos desconcentrados.
l) Las organizaciones creadas conforme al ordenamiento jurídico nacional con autonomía y capacidad para gestionar sus contrataciones.

Artículo 4. Definiciones

Para los fines de esta ley, se definen los términos siguientes:

a) **Contratos:** son acuerdos celebrados entre una entidad contratante y un proveedor, con el fin de asumir obligaciones recíprocas para abastecer a la entidad contratante de bienes, servicios u obras.
b) **Subcontratación:** es la relación contractual entre un contratista y un tercero, a fin de ejecutar determinadas prestaciones del contrato conforme a las disposiciones establecidas en el reglamento. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.
c) **Compra corporativa:** es una modalidad de contratación pública eficiente que agrupa la demanda de más de una entidad para contratar en forma conjunta bienes y servicios en general, de naturaleza similar, para alcanzar condiciones más ventajosas para el Estado.
d) **Compra centralizada:** es una modalidad de contratación pública eficiente por la cual una o más entidades contratantes, atendiendo a consideraciones de importancia estratégica, complejidad o necesidad de especialización, encargan a otra entidad todas las fases del proceso de contratación, hasta la liquidación o pago total, de bienes, servicios u obras.
e) **Compra centralizada de emergencia:** es una modalidad de compra centralizada destinada tanto a la prevención como a la atención de emergencias, sobre todo en zonas donde se dificulta la obtención de proveedores.
f) **Comparación de precios:** es un procedimiento de selección competitivo para la contratación de bienes y servicios en los que el único factor de evaluación es el precio, conforme a las condiciones que señala el reglamento.
g) **Subasta inversa electrónica:** es un procedimiento de selección utilizado por las entidades contratantes para

la contratación de bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica. En este procedimiento, los proveedores pujan y el ganador es aquel que oferta el menor precio. Las especificaciones, excepciones y condiciones del uso de la subasta inversa electrónica se encuentran establecidas en el reglamento.

h) **Acuerdo marco:** es una modalidad de compra pública eficiente en la que el proceso de contratación se realiza en dos etapas diferenciadas; una para seleccionar los proveedores que serán parte del Acuerdo Marco y otra para adjudicar el contrato.

i) **Catálogo electrónico de acuerdo marco:** es una herramienta facilitadora de la contratación pública que forma parte de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (Pladicop), a través de la cual las entidades contratantes se proveen de bienes o servicios sin mediar un procedimiento de selección, con los proveedores seleccionados por la Central de Compras Públicas (Perú Compras) que forman parte del catálogo electrónico.

j) **Multa:** es la obligación pecuniaria impuesta al infractor que consiste en pagar un monto económico por la comisión de una infracción conforme a las disposiciones que establece esta ley.

k) **Inhabilitación temporal:** es la privación, por un período determinado, del ejercicio del derecho de participar en procedimientos de selección y en procedimientos para implementar o extender la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, así como de contratar con el Estado.

l) **Inhabilitación definitiva:** es la privación permanente del ejercicio del derecho de participar en cualquier procedimiento de selección y en procedimientos para implementar o extender la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, así como de contratar con el Estado.

m) **Amonestación escrita:** es la sanción no pecuniaria que se aplica por la comisión de infracciones que no revisten mayor gravedad.

n) **Retiro temporal del registro:** es la sanción no pecuniaria que consiste en el retiro por un tiempo determinado del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

o) **Exclusión:** es la sanción no pecuniaria que consiste en el retiro definitivo del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que administra el OECE.

Artículo 5. Principios rectores de la contratación pública

5.1. Las contrataciones públicas, con independencia de su régimen legal, se rigen bajo los siguientes principios:

a) **Legalidad:** las partes involucradas en el proceso de contratación deben actuar con respeto a la Constitución Política del Perú, la Ley y al derecho dentro de las facultades atribuidas y de acuerdo con los fines conferidos.

b) **Eficacia y eficiencia:** las entidades contratantes actúan de forma eficaz y eficiente para lograr el cumplimiento de los fines públicos, priorizando estos por encima de formalidades no esenciales para sus objetivos. La aplicación de estos principios garantiza la calidad técnica de los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia, así como la ejecución contractual. Los procesos, procedimientos, contratos, programas, sistemas y trámites son revisados y evaluados de forma periódica a fin de identificar y retirar aquellos que no son racionales o proporcionales para optimizar de forma permanente el proceso de contratación pública.

c) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica 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, y que no procure únicamente el menor precio.

d) **Integridad:** es la conducta obligada de todo aquel que participe en el proceso de contratación, quien, guiado por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

e) **Presunción de veracidad:** es la presunción, en la tramitación de documentos dentro del proceso de contratación, de que los documentos y declaraciones formulados por los administrados corresponden a la verdad de los hechos que afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

f) **Causalidad:** este principio establece que la responsabilidad recae en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable. No es responsable ni puede ser sancionado un servidor público o contratante por un hecho ajeno, sino solo por los propios.

g) **Publicidad:** las entidades contratantes garantizan que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, de modo que facilite la supervisión y el control de las contrataciones.

h) **Libertad de concurrencia:** las entidades contratantes promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, evitando exigencias y formalidades innecesarias.

i) **Transparencia y facilidad de uso:** son principios rectores de las actuaciones y decisiones de quien participe en el proceso de contratación basados en reglas y criterios claros y accesibles. Las entidades contratantes garantizan el acceso público y oportuno a dicha información, salvo las excepciones previstas en la ley de la materia. El acceso a toda plataforma, sistemas, procedimientos y trámites debe ser sencillo, amigable al usuario y oportuno, de modo que garantice la seguridad y brinde información confiable, oficial y útil.

j) **Competencia:** los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación, de modo que garantice el equilibrio entre la calidad y el precio. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

k) **Igualdad de trato:** las entidades contratantes deben garantizar a los proveedores las mismas oportunidades en todas las etapas de la contratación pública. Por tanto, está prohibido el otorgamiento de privilegios o el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que situaciones similares no se traten de manera diferenciada, y que situaciones diferentes no se traten de manera idéntica, siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, que favorezca el desarrollo de una competencia efectiva.

l) **Equidad y colaboración:** todos los participantes de los procesos de contratación deben procurar el equilibrio y la proporcionalidad entre los derechos y las obligaciones asumidos, así como la colaboración oportuna y eficaz para el logro de la finalidad pública que se persigue, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las entidades contratantes de acuerdo con el marco normativo vigente.

m) **Sostenibilidad de las contrataciones públicas:** las entidades contratantes deben promover prácticas responsables en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, considerando los aspectos económicos, sociales y medioambientales, que contribuyan a alcanzar objetivos de sostenibilidad en todo proceso de contratación pública.

n) **Innovación:** las entidades contratantes deben promover la innovación a través de la contratación de bienes, servicios u obras, ya sea para la creación de bienes y servicios que no existen en el mercado o la optimización de aquellos existentes. Así, la innovación se constituye en un medio generador de soluciones para la satisfacción de las necesidades ciudadanas.

o) **Vigencia tecnológica:** las entidades contratantes deben adquirir bienes, servicios y obras que reúnan las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para la que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, debiendo preverse la posibilidad de repotenciarse, integrarse o adecuarse a los nuevos avances científicos y tecnológicos.

5.2. Las contrataciones públicas se rigen también por los principios previstos en el artículo 2 del Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, sin perjuicio de otros principios generales de derecho público que resulten aplicables.

5.3. Los principios que rigen las contrataciones públicas sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente ley y su reglamento, de integración ante sus vacíos y como parámetros para la actuación de todos aquellos involucrados en el proceso de contratación.

Artículo 6. Enfoques de la Ley

Al aplicar la presente ley, los operadores consideran los siguientes enfoques:

a) **Integridad:** consiste en la promoción de la conducta funcional y actividad

comercial responsable, así como en el diseño e implementación de instrumentos, mecanismos y acciones para prevenir las prácticas indebidas o corruptas en la contratación pública. Los actores de la contratación pública, en el marco de sus respectivas competencias, impulsan y desarrollan mecanismos de apertura de datos y mejoras en la gestión de la comunicación y publicidad de las decisiones de las entidades contratantes, pactos de integridad, orientaciones que instruyan a los servidores públicos en la identificación y solución de situaciones que presenten conflictos de intereses, y otras que puedan afectar la integridad pública, de modo que dichos servidores garanticen la transparencia de la información pública sobre las contrataciones y la respectiva rendición de cuentas en todas las instancias.

b) **Gestión por resultados:** es una estrategia de gestión pública que permite vincular la asignación de recursos presupuestales, bienes y servicios (productos), y resultados a favor de la población, con la característica de permitir que estos puedan ser medibles. Contribuye a la mejora de la calidad del gasto público al propiciar que las entidades contratantes empleen los recursos públicos con eficacia y eficiencia, así como a mejorar la toma de decisiones en materia presupuestal y de gestión.

c) **Gestión de riesgos en contratación pública:** es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

d) **Gobernanza de la contratación pública:** es el enfoque que prioriza la gestión efectiva, eficaz, ordenada y transparente del proceso de contratación pública, en cumplimiento del mandato constitucional que busca promover la transparencia y la protección del interés general. Tanto los mecanismos internos de las entidades contratantes como las vías externas de participación de los otros actores conforman este enfoque multidimensional, el cual requiere la articulación de los involucrados en el proceso de contratación pública y es fundamental para la consecución del fin público de adquirir bienes, servicios y obras.

e) **Profesionalización de la contratación pública:** la promoción de estrategias de profesionalización integrales y dinámicas de los compradores públicos es una prioridad para la mejora continua en las contrataciones públicas. El Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), en coordinación con la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas (DGA), es responsable de generar espacios de capacitación, entrenamiento y certificación de los compradores públicos, para conformar equipos especializados y profesionales en toda entidad contratante, capaces de reducir los riesgos y de garantizar la seguridad jurídica, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

Artículo 7. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación

7.1. Se excluyen de las disposiciones de la presente ley los siguientes supuestos, con excepción de aquellas referidas a los principios que rigen las contrataciones públicas:

a) Los contratos bancarios y financieros provenientes de un servicio financiero, lo que incluye a todos los servicios accesorios o auxiliares de un servicio de naturaleza financiera, salvo la contratación de seguros y el arrendamiento financiero, distinto de aquel que se regula en el Decreto Legislativo 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
b) Las contrataciones realizadas por los órganos del Servicio Exterior de la República fuera del territorio nacional, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.
c) La contratación de notarios públicos por debajo de los montos que sean establecidos en el reglamento.
d) Las contrataciones efectuadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, así como sus eventos conexos, que cuenten con la

participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los acuerdos comerciales u otros compromisos internacionales de los que el Perú es parte.

e) Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, peritos, centros de conciliación, instituciones arbitrales, miembros o adjudicadores de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, el amigable componedor y demás provenientes de la función conciliatoria, arbitral y de los otros medios de solución de controversias previstos o no en la presente ley y su reglamento.

f) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, organismo multilateral, Estados o entidades cooperantes, siempre que se financien por operaciones de endeudamiento externo o donaciones ligadas a dichas operaciones.

g) Los contratos celebrados con los presidentes de directorios para desempeñar funciones a tiempo completo en las empresas del Estado.

h) La contratación de abogados, estudios de abogados y otros profesionales necesarios para la participación en la etapa de trato directo y en la fase arbitral o de conciliación para la defensa del Estado en controversias internacionales de inversión que efectúe el Ministerio de Economía y Finanzas.

i) La suscripción a publicaciones científicas o especializadas, así como la contratación de licencia, renovación o la suscripción para el uso de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los acuerdos comerciales u otros compromisos internacionales de los que el Perú es parte.

j) Los convenios de colaboración u otros de naturaleza análoga suscritos entre entidades contratantes, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por ley les corresponde, no se persigan fines de lucro, no se obtengan utilidades y solo se reconozcan los costos en que incurre la entidad a cargo de la entrega del bien, servicio u obra, previo informe técnico y legal.

k) Las contrataciones internacionales que realice el Estado peruano con otros Estados en el marco de lo establecido por el Fondo Estratégico de la Organización Panamericana de la Salud u otros acuerdos supranacionales para el acceso equitativo a tecnologías sanitarias.

l) Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, que se deriven de donaciones efectuadas por estos, siempre que dichas donaciones representen por lo menos el 25% del monto total de las contrataciones involucradas en el convenio suscrito para tal efecto. En caso de que las donaciones provengan de organismos multilaterales financieros, no se requiere el porcentaje señalado.

m) La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar a más de un proveedor.

n) Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país, cuando se cumpla uno de los siguientes supuestos: ante la imposibilidad de realizar la contratación a través de los mecanismos de contratación o los procedimientos de selección de la presente ley; cuando el mayor valor de las prestaciones se realice en territorio extranjero; y para las contrataciones relacionadas a actividades de promoción y participación del Perú que tengan carácter oficial en ferias, cumbres, competiciones y similares, en materia comercial, de inversiones, exportaciones, turismo, así como de imagen país, en territorio extranjero. Los supuestos señalados precedentemente se sustentan con informe técnico y legal.

o) Las contrataciones gobierno a gobierno y sus contratos derivados conforme a los acuerdos del comercio internacional y a las normas y principios del derecho internacional, en observancia a lo referido en la vigésima primera Disposición Complementaria Final de la Ley.

p) Las contrataciones de bienes, servicios, servicios de consultoría de obras y obras necesarias para los procesos de adquisición de predios y liberación de interferencias en los proyectos que se requieran en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencias de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, siempre que

tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los tratados u otros compromisos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contratación pública de los que el Perú es parte.

q) Las contrataciones que se sujetan a regímenes especiales.

7.2. Los supuestos señalados en los literales f), g), h), i), j), l), m), n), o), p) y q) del párrafo 7.1 del presente artículo son supervisados por el OECE.

7.3. Todas las entidades contratantes que apliquen los supuestos comprendidos en el párrafo 7.1 del presente artículo, publican información de sus procesos en la Pladicop. El reglamento establece las condiciones y oportunidad de dicha publicación.

Artículo 8. Sujeción a acuerdos comerciales

8.1. Los procesos de contratación deben cumplir con las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales u otros compromisos internacionales vigentes en los que el Perú es parte.

8.2. En las contrataciones que se encuentren bajo el ámbito de los acuerdos comerciales u otros compromisos internacionales, que impliquen la aplicación de los principios de trato nacional y no discriminación, las entidades contratantes conceden incondicionalmente a los bienes y servicios de la otra parte y a los proveedores de la otra parte un trato similar o no menos favorable que el otorgado por la normativa peruana a los bienes y servicios nacionales y a los proveedores nacionales, de conformidad con las reglas, requisitos y procedimientos establecidos en la presente ley, su reglamento y en la normativa de la materia.

TÍTULO II
ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
ACTORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 9. Actores del proceso de contratación

En el proceso de contratación pública participan los siguientes actores:

a) La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas (DGA).
b) El Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
c) La Central de Compras Públicas (Perú Compras).
d) Las entidades contratantes.
e) Los proveedores.

Artículo 10. Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas (DGA)

La DGA es el ente rector y la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, ejerce sus funciones de acuerdo con el Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y su reglamento.

CAPÍTULO II
ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES (OECE)

Artículo 11. Definición y funciones del OECE

11.1. El OECE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, administrativa, funcional, económica y financiera.

11.2. El OECE brinda asistencia técnica y orientación, y supervisa el cumplimiento de la normativa de contratación pública y el desarrollo de todo el proceso de contratación con sujeción a la presente ley, para contribuir a la eficiencia del Sistema Nacional de Abastecimiento.

11.3. El OECE tiene las siguientes funciones:

a) Brindar asistencia técnica y orientación en la normativa de contratación pública, a las entidades públicas, como parte de las estrategias en la gestión eficiente de los procesos de contratación, las que pueden incluir el acompañamiento en los procesos de contratación, de acuerdo con lo que establezca el reglamento.
b) Supervisar de forma selectiva o aleatoria, incluso a pedido de parte, la gestión de los procesos de contratación, incluyendo los contratos menores. Asimismo, suspender los procedimientos de selección en los que, durante las acciones de supervisión, se identifiquen riesgos o transgresiones que impidan el cumplimiento de los fines de la contratación.
c) Orientar a los usuarios en el manejo de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (Pladicop), incluyendo el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
"d) Administrar, diseñar, desarrollar, gestionar e integrar datos, y evaluar el

desempeño de las herramientas digitales a su cargo, las cuales forman parte de la Pladicop." ***(*) Literal modificado por la décimo segunda disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.***

e) Integrar, procesar y evaluar la información registrada en la Pladicop para generar evidencias sobre el desempeño de las entidades públicas, de los proveedores y de los efectos de la normativa de contratación pública.
f) Diseñar, formular, aprobar y difundir directivas y lineamientos en materia de su competencia, así como de las plataformas o herramientas que administra, incluidas las de gestión para el cumplimiento de su rol supervisor y de acompañamiento. Los anteproyectos de alcance general deben ser prepublicados para fomentar la participación de los actores de la compra pública en su diseño y formulación.
g) Absolver consultas sobre el sentido o alcance de la normativa de contrataciones públicas, formuladas por las entidades contratantes y por el sector privado y la sociedad civil, de acuerdo a lo establecido en el reglamento. Las consultas solicitadas por entidades públicas son gratuitas.
h) Administrar el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
i) Desarrollar acciones de capacitación y difusión sobre la aplicación de la presente ley y su reglamento para evaluar su impacto cuantitativo y cualitativo. Asimismo, emitir la certificación de los responsables de las áreas involucradas en las contrataciones públicas, conforme a las disposiciones de la DGA.
j) Administrar y sistematizar el Banco de Laudos Arbitrales sobre contrataciones públicas.
k) Administrar el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que resuelven controversias en materia de contrataciones públicas.
l) Supervisar de oficio, de manera selectiva o aleatoria, o incluso a pedido de parte, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento para ser incluidos o excluidos en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de disputas que resuelven controversias en contrataciones públicas.
m) Sancionar a las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que resuelven controversias en materia de contrataciones públicas, conforme a las disposiciones establecidas en la presente ley y su reglamento.
n) Aprobar el Código de Ética para Arbitraje en Contrataciones Públicas.
o) Exigir coactivamente el pago de sus acreencias o el cumplimiento de las obligaciones que correspondan.

11.4. Las entidades contratantes se encuentran obligadas, bajo responsabilidad, a brindar de manera oportuna la información u opinión técnica requerida por el OECE en el ejercicio de sus funciones.
11.5. Para el cumplimiento de las funciones establecidas en los literales a) y b) del párrafo 11.3, el OECE aprueba un Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica, en el cual, sobre la base de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO), se determinan el tipo y la cuantía de las contrataciones por supervisar y las entidades contratantes que reciben asistencia técnica obligatoria en sus contrataciones. El OECE puede asistir técnicamente a otras entidades contratantes, de oficio o a solicitud de estas, conforme lo establezca el reglamento.
11.6. Como parte del cumplimiento de la función establecida en el literal e) del párrafo 11.3 del presente artículo, el OECE elabora informes semestrales mediante los cuales se evidencia el comportamiento de las entidades contratantes, así como los resultados de los procedimientos de selección convocados.

Artículo 12. Órganos del OECE

12.1. El OECE tiene los siguientes órganos:

a) Consejo directivo: máximo órgano del OECE integrado por tres miembros designados por un período de cuatro años renovables. Sesiona, como mínimo, una vez al mes. Sus miembros reciben dietas a excepción de su presidente ejecutivo.
b) Presidente ejecutivo: es la máxima autoridad ejecutiva, titular del pliego y representante legal de la entidad.
c) Tribunal de Contrataciones Públicas: órgano resolutivo del OECE, con plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

12.2. El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece la estructura orgánica del OECE, así como las funciones generales y específicas de sus órganos.
12.3. El OECE cuenta con un órgano de defensa jurídica, sin perjuicio de la defensa coadyuvante de la Procuraduría Pública del Ministerio de Economía y

Finanzas, en el marco de las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 13. Requisitos para la designación de los miembros del consejo directivo y del presidente ejecutivo

13.1. Para ser designado miembro del consejo directivo o presidente ejecutivo del OECE, se requiere lo siguiente:

a) Contar con reconocida solvencia e idoneidad profesional. Este requisito se acredita con la comprobación de no menos de cinco años de experiencia en cargos directivos o no menos de ocho años de experiencia en temas afines a las materias reguladas en esta norma.
b) Contar con título profesional universitario.
c) No tener sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso ni encontrarse inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública o para el ejercicio profesional.
d) No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.
e) No haber sido declarado insolvente ni haber ejercido cargos directivos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un año previo a la designación.
f) No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado conforme a la presente ley.
g) No tener participación en personas jurídicas que tengan contrato vigente con el Estado al momento de la designación.

13.2. La designación de los miembros del consejo directivo y del presidente ejecutivo se realiza mediante resolución suprema refrendada por el ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 14. Causales de vacancia del cargo de miembro del consejo directivo o del presidente ejecutivo

14.1. La vacancia de los miembros del consejo directivo o del presidente ejecutivo del OECE se produce por las siguientes causales:

a) Renuncia al cargo.
b) Fallecimiento.
c) Incapacidad física o mental permanente.
d) Condena por delito doloso, mediante sentencia consentida o ejecutoriada.
e) Inhabilitación administrativa firme o que haya adquirido la calidad de cosa decidida o inhabilitación judicial consentida o ejecutoriada.
f) Vencimiento del período de designación.
g) Inasistencia injustificada a tres sesiones del consejo directivo consecutivas o a cinco no consecutivas, en el período de un año.
h) Incompatibilidad sobreviniente al cargo.

14.2. La declaración de vacancia del cargo de miembro del consejo directivo o del presidente ejecutivo se formaliza mediante resolución suprema refrendada por el ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 15. Recursos del OECE

Los recursos del OECE son los siguientes:

a) Aquellos asignados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
b) Los provenientes de la cooperación técnica nacional o internacional, las donaciones, transferencias y otros que se efectúen a su favor de acuerdo con la normativa sobre las materias.
c) Los demás que le asigne la normativa.

SUBCAPÍTULO I
TRIBUNAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 16. Funciones del Tribunal de Contrataciones Públicas

16.1. El Tribunal de Contrataciones Públicas tiene las siguientes funciones:

a) Resolver las controversias relacionadas a las actuaciones desarrolladas durante los procedimientos de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, que surjan entre las entidades contratantes y los proveedores, o entre estos y las que surjan en los procedimientos para implementar o extender la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en los casos que corresponda según la presente ley y el reglamento.
b) Aplicar las sanciones de multa, así como la inhabilitación temporal y definitiva a los participantes, postores, contratistas o subcontratistas que sean pasibles de sanción.
c) Aplicar multas a las entidades contratantes que hayan cometido una infracción en su calidad de proveedores.
d) Emitir precedentes de observancia obligatoria de modo expreso y

con carácter general, mediante acuerdos adoptados en sala plena, en las materias de su competencia. Los acuerdos de sala plena deben tener en cuenta las opiniones vinculantes que la DGA emita en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

e) Sistematizar las resoluciones que emite en ejercicio de sus funciones.
f) Las demás funciones que le otorga la normativa.

16.2. En todas sus actuaciones, el Tribunal de Contrataciones Públicas considera la aplicación de los principios y enfoques contemplados de la presente ley y los principios establecidos en el Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

16.3. El Tribunal de Contrataciones Públicas debe respetar el principio de predictibilidad, a fin de mantener coherencia en la solución de controversias y otorgar seguridad jurídica a los operadores del sistema.

Artículo 17. Designación de vocales del Tribunal de Contrataciones Públicas

17.1. Los vocales del Tribunal de Contrataciones Públicas son elegidos por concurso público de méritos conducido por un comité multisectorial integrado por representantes del Ministerio de Economía y Finanzas, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la Presidencia del Consejo de Ministros; asimismo, tienen la condición de funcionarios de designación y remoción regulada.

17.2. La designación es por un período de tres años. Vencido el período de designación, el vocal continúa en el ejercicio de sus funciones hasta por un período de un año o se designe al vocal que lo sustituya, lo que ocurra primero.

17.3. El presidente del Tribunal de Contrataciones Públicas es designado por el consejo directivo del OECE.

17.4. Los procedimientos para la evaluación, selección y designación de los vocales son establecidos mediante decreto supremo refrendado por el presidente del Consejo de Ministros, el ministro de Economía y Finanzas y el ministro de Justicia y Derechos Humanos.

17.5. La conformación inicial del Tribunal de Contrataciones Públicas, así como el número de salas y de las secretarías técnicas es establecida mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 18. Requisitos para ser vocal del Tribunal de Contrataciones Públicas

Para ser vocal del Tribunal de Contrataciones Públicas se requiere lo siguiente:

a) Contar con título profesional universitario.
b) Tener experiencia profesional acreditada no menor de ocho años en las materias relacionadas con la presente ley, así como tener por lo menos un año de experiencia en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.
c) No tener sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso ni encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública o para el ejercicio profesional.
d) No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.
e) No haber sido declarado insolvente ni haber ejercido cargos directivos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un año previo a la postulación.
f) No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado conforme a la presente ley.
g) No tener participación en personas jurídicas que tengan contrato vigente con el Estado al momento de la designación.

Artículo 19. Causales de vacancia del cargo de vocal del Tribunal de Contrataciones Públicas

19.1. La vacancia de los vocales del Tribunal de Contrataciones Públicas se produce por las siguientes causales:

a) Renuncia al cargo.
b) Fallecimiento.
c) Incapacidad física o mental permanente.
d) Condena por delito doloso, mediante sentencia consentida o ejecutoriada.
e) Inhabilitación administrativa firme o que haya adquirido la calidad de cosa decidida o inhabilitación judicial consentida o ejecutoriada.
f) Vencimiento del período de designación, salvo la continuación en el ejercicio de las funciones a la que se refiere el párrafo 17.2 del artículo 17 de la presente ley.
g) Incompatibilidad sobreviniente.

19.2. La vacancia se formaliza mediante resolución suprema refrendada por el ministro de Economía y Finanzas.

CAPÍTULO III
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS (PERÚ COMPRAS)

Artículo 20. Definición y funciones de la Central de Compras Públicas (Perú Compras)

20.1. Perú Compras es el organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público. Constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica,

funcional, administrativa, económica y financiera.

20.2. Son funciones de Perú Compras:

a) Promover, conducir y efectuar, según corresponda, la estandarización de los requerimientos del Estado, así como gestionar el listado de fichas técnicas, y determinar sus características.
"b) Administrar, diseñar, desarrollar, gestionar e integrar datos, y evaluar el desempeño de las herramientas digitales a su cargo, las cuales forman parte de la Pladicop."
(*) Literal modificado por la décimo segunda disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.
c) Diseñar, formular, aprobar, y difundir directivas y lineamientos en materias de su competencia y respecto de las herramientas digitales que administra, así como herramientas de gestión para el cumplimiento de sus funciones.
d) Diseñar y desarrollar indicadores que midan la eficiencia de las modalidades de contratación a su cargo.
e) Promover, conducir y gestionar los procedimientos de selección para la generación de catálogos electrónicos de acuerdo marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes.
f) Promover, conducir y gestionar compras corporativas y compras centralizadas.
g) Conducir y gestionar compras centralizadas de emergencia.
h) Realizar contrataciones por encargo a favor de otras entidades contratantes.
i) Orientar a las entidades contratantes en las materias de su competencia.

Artículo 21. Organización de Perú Compras

Perú Compras se organiza y estructura de acuerdo con su Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Cuenta con un jefe que es la máxima autoridad ejecutiva, titular del pliego y representante legal de la entidad, el cual es designado mediante resolución suprema refrendada por el ministro de Economía y Finanzas por un período de tres años renovables.

Artículo 22. Requisitos para la designación del jefe de Perú Compras

Para ser designado jefe de Perú Compras, se requiere:

a) Contar con reconocida solvencia e idoneidad profesional. Experiencia en cargos directivos no menor de cinco años; y, en temas afines a las materias reguladas en la presente ley, no menor de ocho años.
b) Contar con título profesional universitario.
c) No tener sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso ni encontrarse inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública o para el ejercicio profesional.
d) No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública, conforme a la normativa sobre la materia.
e) No haber sido declarado insolvente ni haber ejercido cargos directivos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un año previo a la designación.
f) No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado.
g) No tener participación en personas jurídicas que tengan contrato vigente con el Estado al momento de la designación.

Artículo 23. Causales de vacancia del jefe de Perú Compras

23.1. La vacancia del jefe de Perú Compras se produce por las siguientes causales:

a) Renuncia al cargo.
b) Fallecimiento.
c) Incapacidad física o mental permanente.
d) Condena por delito doloso, mediante sentencia consentida o ejecutoriada.
e) Inhabilitación administrativa firme o que haya adquirido la calidad de cosa decidida o inhabilitación judicial consentida o ejecutoriada.
f) Vencimiento del período de designación.
g) Incompatibilidad sobreviniente.

23.2. La vacancia del cargo se formaliza mediante resolución suprema refrendada por el ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 24. Recursos de Perú Compras

Son recursos de Perú Compras:

a) Aquellos asignados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
b) Los provenientes de la cooperación técnica nacional o internacional, las donaciones y transferencias.
c) Los que se efectúen a su favor de acuerdo con la normativa sobre las materias.

CAPÍTULO IV
ENTIDADES CONTRATANTES

Artículo 25. Entidades contratantes

25.1. En el ámbito de las entidades contratantes, se encuentran los siguientes actores involucrados directamente en el proceso de contratación pública:

a) **Titular de la entidad:** máxima autoridad ejecutiva al interior de la entidad contratante conforme a sus normas de creación y organización. En el caso de las entidades contratantes señaladas en los literales k) y l) del párrafo 3.2 del artículo 3 de la presente ley, es aquel que ejerce la máxima autoridad al interior de estas.

b) **Autoridad de la gestión administrativa:** es la más alta autoridad de la gestión administrativa de cada entidad contratante. Es responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad. En el caso de los ministerios, es la secretaría general; en los gobiernos regionales, la gerencia general regional; en los gobiernos locales, la gerencia municipal; en los organismos públicos y en las empresas del Estado, la gerencia general; en los programas y proyectos, el director ejecutivo; y, en las demás entidades contratantes, quien ejerce la máxima autoridad administrativa. En el caso de los órganos desconcentrados y aquellas organizaciones a las que se hace referencia en los literales k) y l) del párrafo 3.2 del artículo 3 de la presente ley, es el titular de la entidad.

c) **Área usuaria:** es la unidad de organización cuyas necesidades pretenden ser atendidas con una determinada contratación de bienes, servicios y obras, programadas en el Cuadro Multianual de Necesidades para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos. Es responsable de la adecuada formulación de sus requerimientos en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, así como de la verificación de las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva.

d) **Área técnica estratégica:** es la unidad de organización a la que, dadas sus funciones, especialidad o conocimiento técnico, se le encarga el rol del área usuaria para que esta formule los requerimientos de otra u otras unidades de organización, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, así como la verificación de las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva.

e) **Dependencia encargada de las contrataciones:** es la unidad de organización responsable de proveer y atender los requerimientos de bienes, servicios y obras, incluida la preparación de la estrategia de contratación, conducción y realización de los procesos de contratación, desde que se presenta el requerimiento hasta su culminación. Puede asumir el rol de área técnica estratégica en los casos que lo ameriten, dadas sus funciones, especialidad o conocimiento técnico.

f) **Compradores públicos:** son los funcionarios y servidores de la dependencia encargada de las contrataciones. Estos son responsables de realizar las actividades relativas a la gestión de las contrataciones de la entidad contratante, las cuales incluyen la organización, elaboración de la documentación y conducción del proceso de contratación, así como el seguimiento de la ejecución del contrato y su conclusión.

25.2. El titular de la entidad y la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante pueden delegar, mediante resolución, las facultades que la presente ley les otorga, salvo las excepciones previstas en el reglamento.

25.3. En el reglamento se establecen los casos en los que se conforman comités o jurados en el marco de los procedimientos de selección, así como las funciones a su cargo.

Artículo 26. Responsabilidades en el proceso de contratación

26.1. La organización, elaboración de la documentación y conducción del proceso de contratación, el cual incluye la ejecución del contrato hasta su conclusión, así como la adopción de decisiones discrecionales cuando correspondan, son responsabilidad de los funcionarios y servidores de la entidad contratante con independencia del régimen jurídico de su vínculo, habiendo priorizado los principios de publicidad y valor por dinero, así como los enfoques de la ley que cautelan la efectividad de los resultados de las decisiones adoptadas.

26.2. La determinación de las responsabilidades en el proceso de contratación pública se realiza de acuerdo con el régimen jurídico que vincule a las personas, señaladas en el párrafo precedente, con la entidad contratante.

26.3. Las entidades contratantes son responsables de prevenir y solucionar, de manera efectiva, los conflictos de intereses que puedan surgir en el proceso de contratación.

Artículo 27. Discrecionalidad y rigor técnico de los funcionarios y servidores, dependencias y unidades de organización encargadas de las contrataciones

27.1. 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.

27.2. Dicha decisión debe ser la más conveniente para alcanzar la finalidad

pública del contrato, de modo que garantice la contratación de bienes, servicios u obras que maximicen el valor de los recursos públicos. Esta decisión se toma en observancia del principio de valor por dinero, entre otros de la ley y a los criterios establecidos por la cuarta disposición final complementaria de la Ley 29622, Ley que modifica la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.

27.3. El control referido en el párrafo anterior se concentra en el cumplimiento de la legalidad que rige a la contratación pública, mas no en las decisiones y rigurosidad técnicas que adoptan los funcionarios y servidores, dependencias y unidades de organización encargadas de las contrataciones públicas en el marco de facultad discrecional con la que cuentan.

Artículo 28. Supervisión en el proceso de contratación

28.1. La autoridad de la gestión administrativa es responsable de implementar mecanismos y establecer disposiciones para supervisar que el proceso de contratación en todas sus fases, así como la actuación de aquellos que intervienen en este, responda al cumplimiento de los fines públicos establecidos para la contratación. Esta labor incluye la implementación de las medidas correctivas o preventivas recomendadas por el OECE.

28.2. Las actividades de supervisión que realice este organismo especializado no eximen a la autoridad de la gestión administrativa del cumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO V
PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

Artículo 29. Requisitos para ser proveedor de bienes, servicios y obras

29.1. El proveedor es la persona natural, jurídica o de patrimonio autónomo o de otras formas asociativas, nacionales o extranjeras que, a partir de sus actividades como agentes de mercado, contratan o pueden contratar con el Estado para abastecerlo de los bienes, servicios y obras necesarios para alcanzar la finalidad de la presente ley.

29.2. Para ser proveedor del Estado se debe contar con inscripción vigente en el RNP de acuerdo con los requisitos, excepciones y demás condiciones establecidas en el reglamento. El proveedor inscrito en el RNP interesado en brindar bienes, servicios u obras al Estado no debe encontrarse incurso en alguna causal de impedimento para contratar con el Estado.

29.3. La inscripción en el RNP tiene vigencia indeterminada sujeta a la actualización de información, de acuerdo con lo establecido en el reglamento.

29.4. El proveedor está obligado a tener actualizada la información registrada en el RNP para su intervención en el proceso de contratación. La falta de actualización genera la suspensión temporal de la inscripción en el RNP.

29.5. En la medición de la capacidad máxima de contratación para la ejecución de obras se prioriza la evaluación de la capacidad técnica del proveedor, entre otros criterios que se establecen en el reglamento.

29.6. El reglamento establece herramientas de medición de desempeño del proveedor inscrito en el RNP, así como los incentivos para la participación en las contrataciones públicas de aquellos proveedores mejor calificados conforme a dicha medición.

29.7. El reglamento establece disposiciones que garanticen el trato igualitario en la inscripción de los proveedores nacionales frente a los extranjeros en la determinación de su capacidad máxima de contratación en el caso de ejecución de obras, y en la medición de su desempeño en el RNP.

29.8. El proveedor que participe en un proceso de contratación suscribe el pacto de integridad que establece el reglamento.

Artículo 30. Impedimentos para contratar

30.1. Con independencia del régimen legal de contratación aplicable, los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista con la entidad contratante son los siguientes:

1. **Impedimentos de carácter personal:** aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala esta ley. Se subdivide en siete tipos:

Impedimentos de carácter personal	Alcance
Tipo 1.A: • Presidente de la República. • Vicepresidente de la República. • Congresistas, diputado o senador de la República. • Ministro de Estado.	Durante el ejercicio del cargo y dentro de los seis meses siguientes a la culminación de este, en todo proceso de contratación a nivel nacional. En el caso del vicepresidente de la República, el impedimento aplica solo cuando asuma el cargo de presidente de la República, salvo que ejerza otro cargo distinto, en cuyo caso se aplica el del impedido correspondiente.

Tipo 1.B: • Juez supremo de la Corte Suprema de Justicia de la República. • Miembro del Tribunal Constitucional. • Miembro de la Junta Nacional de Justicia. • Fiscal supremo del Ministerio Público. • Defensor del pueblo. • Contralor general de la República. • Miembro del Jurado Nacional de Elecciones.	Durante el ejercicio del cargo y dentro de los seis meses siguientes a la culminación de este, en todo proceso de contratación a nivel nacional.
Tipo 1.C: • Titular de la Oficina Nacional de Procesos Electorales. • Titular del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. • Titular de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones. • Miembro del directorio del Banco Central de Reserva del Perú. • Viceministro de Estado. • Gobernador y vicegobernador regional y consejero regional. • Alcalde y regidor. • Juez superior de las cortes superiores de justicia. • Fiscales superiores del Ministerio Público.	Durante el ejercicio del cargo, en todo proceso de contratación a nivel nacional y durante los seis meses siguientes a la culminación de este en los procesos dentro de la competencia institucional (órganos constitucionalmente autónomos), sectorial (viceministros de Estado), territorial (gobernadores, vicegobernadores y alcaldes, en el ámbito de sus funciones) o jurisdiccional (jueces y fiscales) a la que pertenecieron, según corresponda. Los consejeros regionales y regidores, en todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial durante el ejercicio del cargo y hasta los seis meses siguientes de la culminación de este.
Tipo 1.D: • Titulares de las entidades contratantes y autoridades de la gestión administrativa, distintas a las autoridades de los tipos 1.A, 1.B y 1.C. • Funcionario público, directivo público, servidor de confianza y otros servidores civiles con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia. • Gerente de la empresa del Estado.	Durante el ejercicio del cargo, en todo proceso de contratación a nivel nacional y dentro de los seis meses siguientes a la culminación del cargo en los procesos de la entidad contratante a la que pertenecieron.
Tipo 1.E: • Director de la empresa del Estado. • Miembro del consejo directivo de los organismos públicos del Poder Ejecutivo.	Durante el ejercicio del cargo y dentro de los seis meses siguientes a la culminación de este, en todo proceso de contratación de la entidad contratante de la cual forma parte el directorio o consejo directivo y en la entidad contratante a la que representan, según corresponda.
Tipo 1.F: Servidor público distinto a las personas de los tipos 1.A, 1.B, 1.C, 1.D y 1.E, incluido aquel sujeto a carreras especiales y trabajadores de las empresas del Estado.	Durante la vigencia del vínculo laboral con la entidad en todo proceso de contratación de la entidad a la que pertenecen. Dentro de los seis meses siguientes a la culminación de dicho vínculo en los procesos de contratación de la entidad siempre que, por la función desempeñada, hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos, o presenten conflicto de intereses.
Tipo 1.G: Persona natural o jurídica que, como parte o representante de la entidad contratante, intervenga directamente en las siguientes actuaciones: a. Determinación del requerimiento o la estimación del presupuesto, salvo que se trate de la participación en la etapa de interacción con el mercado, prevista en el Título IV de la presente ley. b. Elaboración de documentos del procedimiento de selección. c. Calificación o evaluación de ofertas. d. Conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento, salvo en el caso de los contratos de supervisión.	En el proceso de contratación respectivo, mientras este dure.

2. **Impedimentos en razón del parentesco:** aplicables a los parientes 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 referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la presente ley. El impedimento no aplica si el pariente hubiese suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o hubiese ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

   De otro modo, estos impedimentos se aplican conforme a las siguientes precisiones:

Impedimentos en razón del parentesco	Alcance del impedimento
Tipo 2.A: Parientes de los impedidos de los tipos 1.A, 1.B y 1.C del numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30.	Durante el ejercicio del cargo de los impedidos de los tipos 1.A, 1.B y 1.C, y dentro de los seis meses siguientes a la culminación del ejercicio del cargo respectivo. En el caso de los parientes del presidente de la República y vicepresidentes de la República, el impedimento aplica para todo proceso de contratación a nivel nacional.
	En los demás casos de los impedidos del tipo 1.A, 1.B y 1.C, según corresponda, en todo proceso de contratación en el ámbito de competencia institucional (Congreso de la República y organismos constitucionalmente autónomos), sectorial (ministros y viceministros), territorial (autoridades de los gobiernos regionales y locales en el ámbito de sus funciones) o jurisdiccional (jueces y fiscales).
Tipo 2.B: Parientes de los impedidos del tipo 1.D del numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30.	Durante el ejercicio del cargo del impedido del tipo 1.D y dentro de los seis meses siguientes a la culminación del cargo respectivo. En todo proceso de contratación de la entidad contratante.
Tipo 2.C: Parientes de los impedidos del tipo 1.E del numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30.	Durante el ejercicio del cargo del impedido del tipo 1.E y dentro de los seis meses siguientes a la culminación del ejercicio del cargo respectivo. En todo proceso de contratación de la entidad de la cual el impedido del tipo 1.E forma parte del directorio o consejo directivo, y en la entidad a la que estos representan, según corresponda.
Tipo 2.D: Parientes de impedidos del tipo 1.F del numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30.	Durante la vigencia del vínculo laboral del impedido del tipo 1.F en todo proceso de contratación de la entidad contratante; y dentro de los seis meses siguientes a la culminación del vínculo laboral, en todo proceso de contratación de la entidad contratante, siempre que, por la función desempeñada, hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos, o presenten conflicto de intereses.
Tipo 2.E: Parientes de impedidos del tipo 1.G del numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30.	Durante el proceso de contratación de la entidad contratante siempre que el impedido del tipo 1.G, haya intervenido en las actuaciones del respectivo proceso de contratación.

3. **Impedimentos para personas jurídicas o por representación.** El alcance del impedimento para contratar con el Estado obedece a las siguientes precisiones:

Impedimentos para personas jurídicas o por representación de estas	Alcance del impedimento
Tipo 3.A: Personas jurídicas con fines de lucro en las que los impedidos establecidos en los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30 tengan o hayan tenido una participación individual o conjunta superior al 30 % del capital o patrimonio social, dentro de los doce meses anteriores a la convocatoria del procedimiento de selección o requerimiento de invitación al proveedor, en caso de contratos menores.	El alcance y la temporalidad aplicables para los impedidos son los mismos de los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30, según el impedido que corresponda. El impedimento para la persona jurídica se produce al inicio del cargo de la persona impedida, sea con su designación o juramentación en el cargo, conforme lo determine la normativa de la materia.
Tipo 3.B: Personas jurídicas sin fines de lucro en las que los impedidos establecidos en los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30 participen o hayan participado como miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce meses anteriores a la convocatoria del procedimiento de selección o a la fecha del requerimiento de invitación al proveedor, en caso de contratos menores.	
Tipo 3.C: Personas jurídicas, salvo las empresas del Estado, donde los impedidos establecidos en los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30 se desempeñen como miembros de los órganos de administración, apoderados o representantes legales en asuntos vinculados a contrataciones públicas. En el caso de los apoderados, el poder debe estar referido a actuaciones o actos que como proveedor le corresponde en el marco de un proceso de contratación ante una entidad contratante.	
Tipo 3.D: Personas naturales que tengan como apoderados o representantes a los impedidos establecidos en los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30 en asuntos vinculados a contrataciones públicas. En el caso de los apoderados, el poder debe estar referido a actuaciones o actos que como proveedor le corresponde en el marco de un proceso de contratación ante una entidad contratante.	

Tipo 3.E: Personas jurídicas que realicen las mismas actividades societarias conforme a su objeto social, cuyos integrantes (representantes legales, miembros de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares, siempre que su participación individual o conjunta sea superior al 30% del capital o patrimonio social) formen o hayan formado parte, en la fecha cuando se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o definitiva.	Durante la vigencia de la sanción, en todo proceso de contratación a nivel nacional.
Tipo 3.F: Personas naturales o jurídicas que, encontrándose impedidas, constituyan, absorban o se fusionen con otra persona jurídica del mismo rubro.	Mientras dure el impedimento de la persona que lo origina, en todo proceso de contratación a nivel nacional.
Tipo 3.G: Personas naturales o jurídicas que pertenecen a un mismo grupo económico, conforme se defina en el reglamento de la ley.	En un mismo procedimiento de selección o ítem correspondiente, y en los catálogos electrónicos de acuerdo marco, salvo cuando las personas del mismo grupo económico participen en forma consorciada, mientras dure dicho procedimiento.

4. **Impedimentos derivados de sanciones administrativas, civiles y penales, o por la inclusión en otros registros:** el alcance del impedimento para contratar con el Estado es aplicable a las personas naturales o jurídicas, conforme a las siguientes precisiones:

Impedimentos derivados de sanciones o por la inclusión de otros registros	Alcance del impedimento
Tipo 4.A: Proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción de inhabilitación temporal o definitiva.	Durante el tiempo de la inhabilitación, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional.
Tipo 4.B: Personas naturales con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso, emitida en el país o el extranjero. Personas jurídicas, cuyos representantes legales cuenten con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada emitida en el país o el extranjero, por la comisión de los siguientes delitos: • Delitos tipificados en los artículos 382 al 401 y 241 del Código Penal Peruano, tales como concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; así como los comprendidos en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.	Durante el plazo de la condena, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional.
Tipo 4.C: Proveedores con sanción firme por infracción calificada como muy grave previstos en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.	Durante los doce meses siguientes desde que la sanción quedó firme, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional.
Tipo 4.D: Personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) o el que haga sus veces a nombre propio o a través de una persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Las personas naturales inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces, por la comisión de infracciones relacionadas a su actuación en materia de contratación pública. Personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM) o el que haga sus veces. En este caso, no aplica el impedimento si, a la suscripción del contrato, el deudor acredita el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autoriza el descuento del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.	Durante la permanencia en el registro, o la vigencia de la sanción, según corresponda, salvo las disposiciones previstas para el REDAM, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional.
Tipo 4.E: Personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en alguna de las listas de organismos multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas.	Durante la permanencia en el listado, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional.

30.2. El reglamento desarrolla los supuestos de inaplicación temporal del impedimento si, como consecuencia de este, se genera riesgo de desabastecimiento en la prestación de servicios.

Artículo 31. Ficha Única del Proveedor (FUP)

31.1. La Ficha Única del Proveedor (FUP) del RNP consolida la información relevante de los proveedores, sobre la base de la información administrada por el OECE y provenientes de otras fuentes externas mediante mecanismos de interoperabilidad.

31.2. En la FUP se informa respecto de los proveedores que tengan los siguientes impedimentos previstos en el párrafo 30.1 del artículo 30:

a) De carácter personal: tipos 1.A, 1.B, 1.C, 1.D y 1.E.
b) Por parentesco: tipos 2.A, 2.B y 2.C.
c) Respecto de personas jurídicas o por representación: tipos 3.C y 3.D.
d) Derivados de sanciones administrativas, civiles y penales o por inclusión

en otros registros: tipos 4.A, 4.C, 4.D y 4.E.

31.3. El OECE es responsable de realizar las acciones para que la FUP, mediante mecanismos de interoperabilidad con otras entidades o sobre la base de lo declarado por los propios proveedores, contenga la información necesaria para la determinación del impedimento.

31.4. La FUP contiene información histórica de los proveedores, incluyendo los contratos que hubiera suscrito y los procedimientos de selección en los que hubiera participado, entre otros. Las entidades contratantes no pueden exigir a los proveedores la información que conste en la FUP.

Artículo 32. Verificación de impedimentos para contratar

32.1. La dependencia encargada de las contrataciones de la entidad contratante revisa la FUP a fin de verificar que los participantes, postores, contratistas y subcontratistas no se encuentren impedidos para contratar con el Estado, en la etapa que corresponda.

32.2. La autoridad de gestión administrativa de cada entidad contratante es responsable de adoptar los mecanismos necesarios para que la dependencia encargada de las contrataciones revise la existencia de impedimentos señalados en el párrafo 30.1 del artículo 30, conforme lo dispuesto en los artículos 31 y 33 y el presente artículo.

32.3. Las inconsistencias en la información contenida en la FUP, respecto al párrafo 31.2 del artículo 31, son de responsabilidad del OECE.

32.4. La dependencia encargada de las contrataciones de la entidad contratante, bajo responsabilidad, verifica de forma previa a la contratación, la existencia de los siguientes impedimentos previstos en el párrafo 30.1 del artículo 30:

a) De carácter personal: tipos 1.F y 1.G.
b) Por parentesco: tipos 2.D y 2.E.

Artículo 33. Acreditación de impedimentos a través de declaración jurada

33.1. Previamente a la contratación, los siguientes impedimentos se acreditan con la presentación de la declaración jurada de no encontrarse impedido para contratar con el Estado, según lo dispuesto en el párrafo 30.1 del artículo 30:

a) Respecto de personas jurídicas o por representación: tipos 3.A, 3.B, 3.E, 3.F y 3.G.
b) Derivados de sanciones administrativas, civiles y penales o por inclusión en otros registros: los señalados en el tipo 4.B.

33.2. En el supuesto de excepción referido a los impedimentos en razón del parentesco establecido en el numeral 2 del párrafo 30.1 del artículo 30, la entidad contratante remite al órgano de control institucional la declaración jurada presentada por el proveedor, en la que se haga constar la condición de desafectación que habilite su participación en el proceso de contratación.

TÍTULO III
MODALIDADES Y HERRAMIENTAS PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EFICIENTE

CAPÍTULO I
MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EFICIENTE

Artículo 34. Contratos menores

34.1. Se consideran contratos menores a aquellos celebrados por las entidades contratantes cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (UIT), vigentes al momento de la contratación, y que no requieren procedimientos de selección para su contratación. Los contratos menores se encuentran sujetos a la supervisión del OECE.

34.2. Las entidades contratantes publican en la Pladicop la información referida a los contratos menores. Esta debe garantizar la trazabilidad de las operaciones, salvaguardando la flexibilidad de dicha modalidad de contratación, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento.

Artículo 35. Compra por encargo

35.1. Una entidad contratante puede encargar a otra entidad u organismo internacional la realización de las fases de actuaciones preparatorias o selección, a través de un convenio. El reglamento establece las condiciones y los procedimientos para la compra por encargo.

35.2. El procedimiento de selección que realice el organismo internacional debe ser acorde con los principios que rigen la contratación pública y con los acuerdos comerciales o compromisos internacionales que incluyen disposiciones sobre contratación pública suscritos por el Perú.

35.3. El convenio de encargo debe incluir cláusulas que establezcan la obligación, de la entidad u organismo internacional encargado, de remitir a la entidad

encargante la documentación referida a su ejecución. La entidad encargante brinda atención a los requerimientos de acceso a dicha información que los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control estimen necesarios.

Artículo 36. Compra centralizada

36.1. Por razones de importancia estratégica, complejidad o necesidad de especialización, las entidades contratantes pueden encargar a Perú Compras u a otra entidad todas las fases del proceso de contratación, hasta la liquidación o pago total, de bienes, servicios u obras. Asimismo, se puede incluir la distribución de estos dentro del encargo.

36.2. Para tal efecto, las entidades encargantes están autorizadas a realizar una transferencia de partidas a Perú Compras o a la entidad encargada, conforme lo disponga la Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal correspondiente.

36.3. Cuando la totalidad de la ejecución contractual o parte de ella se realice en más de un ejercicio presupuestario, la entidad encargada incluye en su Programación Multianual Presupuestaria el monto estimado de la contratación por ejecutar en los años fiscales siguientes.

Artículo 37. Compra corporativa

37.1. Dos o más entidades contratantes pueden consolidar la contratación de bienes y servicios para satisfacer sus necesidades comunes, a fin de alcanzar condiciones más ventajosas en el mercado nacional o internacional, conforme a las disposiciones desarrolladas en el reglamento de la ley.

37.2. Las compras corporativas pueden ser facultativas u obligatorias; en este último caso, se encuentran a cargo de Perú Compras.

Artículo 38. Compra pública de innovación

38.1. Las entidades contratantes utilizan la compra pública de innovación (CPI) para la generación de soluciones innovadoras soportadas por actividades de investigación y desarrollo cuando dicha solución no esté disponible en el mercado o requiera de adaptaciones, ajustes o mejoras que impliquen la incorporación de elementos innovadores.

38.2. La CPI conlleva la asunción de riesgos vinculados al proceso de innovación, el diseño de medidas de mitigación de dichos riesgos y reconoce la participación de todos aquellos actores que puedan aportar a la identificación de soluciones, productos y servicios que mejoren la prestación de los servicios públicos e impacten positivamente en el desarrollo de innovación en el sector privado.

38.3. El procedimiento de selección de la CPI, la titularidad de los derechos de uso generados de las actividades de investigación y desarrollo, así como el estándar de rendición de cuentas, incluido el sustento de la decisión de optar por este tipo de contratación, son establecidos en el reglamento.

Artículo 39. Acuerdos marco

39.1. Mediante acuerdos marco, las entidades contratantes realizan por etapas el proceso de contratación, habiendo determinado en un primer momento los proveedores o condiciones que van a formar parte del acuerdo marco y, en otro, la adjudicación del contrato, entre otros aspectos.

39.2. El reglamento establece las condiciones, requisitos y excepciones del acuerdo marco.

CAPÍTULO II
CONTRATACIONES PARA LA PREVENCIÓN O ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

Artículo 40. Contrataciones para la prevención o atención de situaciones de emergencia

40.1. Los siguientes supuestos constituyen una situación de emergencia:

a) Las situaciones contenidas en las definiciones de emergencia o desastre del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
b) Las emergencias sanitarias declaradas por el ente rector del Sistema Nacional de Salud.
c) Los estados de alerta o emergencia fitosanitaria y zoosanitaria, declarados por la Autoridad Nacional en Sanidad Agraria.
d) Las situaciones que pongan en riesgo la seguridad o la defensa del Estado, o el orden público, en el entorno físico o digital.
e) Las situaciones de riesgo estructural o de ruina de una infraestructura pública que afecten o pongan en riesgo inminente la vida o integridad de las personas, el medio ambiente o el patrimonio cultural de la Nación.

40.2. Para estimar, prevenir, reducir y prepararse ante el riesgo de emergencias o desastres, las entidades contratantes pueden contratar bienes, servicios y obras mediante procedimientos de selección competitivos, considerando las estrategias de ejecución contractual para

emergencias, según lo dispuesto en el reglamento.

40.3. Ante la ocurrencia o inminencia de ocurrencia de una situación de emergencia o desastre, las entidades contratantes pueden contratar bienes, servicios y obras mediante el procedimiento de selección no competitivo previsto en el literal b) del párrafo 55.1 del artículo 55 de la presente ley o con proveedores no domiciliados en el país, de acuerdo con lo dispuesto en el literal n) del párrafo 7.1 del artículo 7 de la presente ley. En este último caso, no se requiere acreditar ninguno de los supuestos señalados en el referido artículo.

40.4. Tratándose de contrataciones de inversiones de rehabilitación, se utiliza el procedimiento de selección no competitivo previsto en la presente ley, dentro del plazo de un año computado desde la ocurrencia de la emergencia o desastre. Luego de transcurrido el referido plazo, se utilizan los procedimientos de selección competitivos que establece el reglamento para las inversiones de rehabilitación y para la reconstrucción ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.

40.5. Perú Compras gestiona compras centralizadas para situaciones de emergencia o desastre.

CAPÍTULO III
HERRAMIENTAS FACILITADORAS DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 41. Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (Pladicop)

"41.1 Es el conjunto de herramientas digitales que permiten la gestión e integración de la información sobre contrataciones dentro del ámbito del SNA." ***(*) Numeral modificado por la décimo segunda disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.***

"41.2 A través de las herramientas digitales que conforman la Pladicop se gestionan las transacciones electrónicas, el intercambio de información, y la difusión y transparencia de las contrataciones públicas. Las entidades contratantes están obligadas a registrar la información requerida sobre el proceso de contratación." ***(*) Numeral modificado por la décimo segunda disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.***

41.3. La Pladicop contiene información histórica de los proveedores de acuerdo a la determinación del OECE.

41.4. Las actuaciones y actos realizados en la plataforma digital tienen la misma validez y eficacia que las actuaciones y actos realizados por medios manuales, más aún los sustituyen para todos los efectos legales. Dichos actos se entienden notificados el mismo día de su publicación en la citada plataforma digital.

"41.5. Periódicamente, las entidades a cargo de las herramientas digitales que integran la Pladicop gestionan auditorías especializadas en ciberseguridad, bajo estándares internacionales." ***(*) Numeral modificado por la décimo segunda disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.***

41.6. El OECE emplea la información de la Pladicop para gestionar el conocimiento en materia de compras públicas, a través del acceso a información procesada a fin de colaborar en la adopción de decisiones de los actores de la contratación pública, así como en la mejora del rendimiento en la gestión de las contrataciones públicas.

41.7. La información procesada de la Pladicop debe ser de fácil acceso para la ciudadanía en general y representar el conocimiento compartido, a fin de facilitar la ejecución de las contrataciones públicas e impulsar la innovación.

Artículo 42. Estandarización de requerimientos

42.1. La estandarización de requerimientos es el proceso realizado para uniformizar los términos de referencia, especificaciones técnicas, requisitos de calificación o condiciones de ejecución contractual de los bienes, servicios, u obras, según corresponda; así como para identificar la naturaleza de los bienes y servicios con el propósito de determinar su estandarización.

42.2. La estandarización debe sustentarse sobre la base de argumentos técnicos o económicos que justifiquen la decisión de estandarizar.

42.3. Los instrumentos para la estandarización de requerimientos son la ficha técnica y la ficha de homologación, las cuales son de uso obligatorio para las entidades contratantes, con independencia del monto de contratación, salvo las excepciones previstas en el reglamento. Los citados instrumentos también son de uso obligatorio en aquellas contrataciones que no se encuentren bajo el ámbito de la ley o estén sujetas a otro régimen de contratación.

42.4. El proceso de estandarización de requerimientos para generar fichas técnicas es conducido y ejecutado por Perú Compras.

42.5. El proceso de estandarización de requerimientos para generar fichas de homologación en el ámbito de su

competencia es ejecutado por los ministerios a través de su equipo de homologación, sujeto a las disposiciones que establezca Perú Compras.

Artículo 43. Catálogos electrónicos de acuerdos marco

43.1. Las entidades contratantes contratan los bienes y servicios incluidos en los catálogos electrónicos de acuerdos marco, aplicando criterios de precio y calidad en la evaluación y sin realizar procedimiento de selección. La contratación a través de estos catálogos resulta obligatoria de acuerdo con los plazos que establezca Perú Compras, salvo las excepciones contempladas en el reglamento.

43.2. Perú Compras identifica los bienes y servicios que se incluyen en los catálogos electrónicos de acuerdos marco.

43.3. Los catálogos electrónicos de acuerdos marco pueden incorporar catálogos abiertos, creados y administrados por los proveedores, a fin de optimizar recursos y acceso a tecnologías, reducir costos de administración y facilitar la estructuración de servicios no homologables a través de fichas técnicas. Los proveedores seleccionados, en atención a sus modelos de negocios, pueden adicionar productos y servicios que se ajusten a las especificaciones de los catálogos licitados por Perú Compras.

43.4. El reglamento establece las condiciones para el uso de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, así como los procedimientos para implementar, identificar y mantener catálogos electrónicos de acuerdos marco, los criterios para selección de proveedores, la verificación de requisitos de capacidad técnica y legal de los proveedores, los requisitos de los representantes de marca, sus procedimientos y demás particularidades.

Artículo 44. Acuerdos mediante mecanismos diferenciados de adquisición (MDA)

44.1. Las entidades contratantes determinadas por el ente rector del Sistema Nacional de Salud, Seguro Social de Salud (ESSALUD) y sanidades de la Policía Nacional del Perú y Fuerzas Armadas, así como el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) de conformidad con el artículo 5 de la Ley 31336 Ley Nacional del Cáncer, mediante resolución ministerial, pueden celebrar acuerdos a través de mecanismos diferenciados de adquisición (MDA) de tipo financiero, de riesgo compartido o híbridos, con el objeto de contratar tecnologías sanitarias para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades raras o huérfanas, enfermedades oncológicas y de enfermedades de alto costo, así como tecnologías sanitarias innovadoras.

44.2. El reglamento establece los tipos, las definiciones, los criterios y las condiciones para el uso de los referidos acuerdos, así como los procedimientos de selección específicos para su contratación.

TÍTULO IV
PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 45. Proceso de contratación

El proceso de contratación es el conjunto de etapas, procedimientos y actividades desarrollados por las entidades contratantes con el objeto de abastecerse de bienes, servicios u obras. Este consta de tres fases:

a) Actuaciones preparatorias.
b) Selección.
c) Ejecución contractual.

CAPÍTULO I
ACTUACIONES PREPARATORIAS

Artículo 46. Elaboración del requerimiento

46.1. El requerimiento da inicio al proceso de contratación, y es realizado por la entidad contratante en el marco de la PMBSO y a las etapas de formulación y programación presupuestarias correspondientes, considerando el principio de valor por dinero. El área usuaria o área técnica estratégica, según corresponda, determina el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, en el cual se identifican la finalidad pública y los objetivos de la contratación.

46.2. Las entidades contratantes gestionan las contrataciones considerando todo el ciclo de vida de los bienes, servicios y obras, los cuales se orientan a prevenir o atender una necesidad, o a afrontar un problema relevante para el cumplimiento de los fines públicos.

46.3. El requerimiento permite el acceso de los proveedores al proceso de contratación en condiciones de igualdad, sin obstaculizar la competencia o direccionar el proceso de contratación a un determinado proveedor.

46.4. El requerimiento se formula de manera clara y objetiva, y debe expresar el bien, servicio u obra a contratar, preferentemente, en función a su desempeño y funcionalidad. El requerimiento de bienes se plasma en especificaciones técnicas; el de servicios, en términos de referencia; y el de obras, en el expediente técnico de obra o en los objetivos funcionales, según el sistema de entrega utilizado. En los documentos integrantes del expediente de contratación,

según corresponda, se aplica expresamente el principio de valor por dinero. Con respecto a los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional, el requerimiento puede plasmarse en aquellos documentos que precisen su alcance.

46.5. El expediente técnico de obra debe contar con una estructura de costos definida de acuerdo con las particularidades que demande la complejidad del proyecto.

46.6. Para la elaboración de expedientes técnicos de obra, las entidades contratantes utilizan la metodología BIM en el marco del Plan BIM Perú y las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para la gestión de la información de las inversiones. En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, el contratista revisa el expediente técnico de obra e informa al supervisor o inspector de obra, sobre los posibles riesgos del proyecto, de corresponder. Los plazos y condiciones para ello se establecen en el reglamento. Lo dispuesto en este párrafo no es aplicable a los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional.

46.7. En el caso de la compra pública de innovación, es posible definir el requerimiento únicamente en atención a los objetivos o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, de forma tal que los proveedores presenten ofertas con soluciones innovadoras.

Artículo 47. Interacción con el mercado

47.1. A través de la interacción con el mercado, las entidades contratantes determinan la existencia de oferta y competencia, perfeccionan su requerimiento, estiman el presupuesto requerido para la contratación y el mecanismo de contratación estratégica o procedimiento de selección más idóneo para proveerse de bienes, servicios u obras.

47.2. El reglamento establece los mecanismos y criterios de la interacción con el mercado.

Artículo 48. Cuantía de la contratación

48.1. Las entidades contratantes establecen la cuantía de la contratación conforme a la PMBSO y lo dispuesto en el reglamento, a fin de gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.

48.2. El reglamento establece en qué casos el presupuesto estimado de la contratación se considera punto de referencia para las ofertas.

Artículo 49. Estrategia de contratación

49.1. La estrategia de contratación es el proceso de análisis integral de las variables que influyen en la contratación pública, en aplicación de los enfoques y principios de la presente ley. Esta estrategia es elaborada por la dependencia encargada de las contrataciones, en consideración a la planificación de la entidad contratante a través de la PMBSO para la atención de las necesidades dentro de su competencia. Contiene, entre otros, el tipo de procedimiento de selección o mecanismo de contratación, la modalidad de pago, la verificación de la estandarización del requerimiento y la identificación de aquello que afecta o impulsa el objetivo del proceso de contratación. La estrategia de contratación integra el expediente de contratación.

49.2. La estrategia debe comprender, además, una correcta asignación de riesgos, reflejada en el perfil de riesgos de la contratación, de acuerdo con los objetivos de la adquisición, sea de bienes, servicios u obras.

49.3. Tratándose de obras y consultoría de obras, cuya complejidad técnica haya sido determinada por el área usuaria o por el área técnica estratégica, la propuesta de estrategia de contratación incluye, adicionalmente, el análisis comparativo para la elección del sistema de entrega de la obra, la evaluación del uso de un contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional, la valoración del empleo de metodologías de trabajo colaborativo para la gestión de la información de una inversión pública (Building Information Modeling, BIM), en caso se proponga su utilización, y la consideración de que dicho contrato establezca incentivos a cambio de beneficios de naturaleza técnica, económica y de plazo para la entidad y la obra, entre otros.

Artículo 50. Supuestos de fraccionamiento

50.1. Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras, ya sea mediante la realización de dos o más procedimientos de selección o dando lugar a contratos menores, con los fines siguientes:

a) Evitar el empleo del procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual.
b) Evadir la aplicación de la presente ley y su reglamento o el cumplimiento de los acuerdos comerciales o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

50.2. No constituye fraccionamiento:

a) La contratación de bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, en caso de que la contratación completa no se haya podido realizar en su oportunidad debido a que se carece de los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa o haya surgido una necesidad imprevisible adicional a la programada, de acuerdo a los criterios señalados en el reglamento.
b) La contratación se efectúa a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, conforme a las disposiciones señaladas en el reglamento.
c) Otros supuestos debidamente justificados que determine el reglamento.

Artículo 51. Expediente de contratación

El expediente de contratación contiene la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual.

Artículo 52. Evaluadores

52.1. Los procedimientos de selección competitivos están a cargo de evaluadores, los cuales pueden ser compradores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, comités o jurados, conforme a los requisitos, condiciones y excepciones establecidas en el reglamento.
52.2. Los comités o jurados cuentan en su conformación con expertos en el objeto de la contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento.
52.3. Los comités o jurados adoptan las decisiones necesarias para el desarrollo del procedimiento de selección, sin alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación, salvo los factores de evaluación y las excepciones establecidos en el reglamento.

CAPÍTULO II
SELECCIÓN

Artículo 53. Procedimiento de selección

Las entidades contratantes realizan procedimientos de selección para las contrataciones de los requerimientos previstos en su PMBSO. El procedimiento de selección se determina considerando el objeto de la contratación y su cuantía, entre otros criterios establecidos en el reglamento, de conformidad a los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

Artículo 54. Contrataciones sujetas a procedimientos de selección competitivo

54.1. Son procedimientos de selección competitivos:

a) La licitación pública para la contratación de bienes y obras.
b) El concurso público para la contratación de servicios.

54.2. Las modalidades abreviadas de los referidos procedimientos de selección competitivos, así como las modalidades diferenciadas, como son la subasta inversa electrónica, la comparación de precios y los procedimientos de selección de compra pública de innovación, entre otros, son establecidas en el reglamento. Asimismo, se establecen en el reglamento las reglas que se adapten específicamente a los objetos contractuales, teniendo en cuenta las condiciones de mercado, la envergadura, la complejidad y la especialización de dichos objetos, entre otros, así como las reglas diferenciadas para la licitación pública de bienes y para la licitación pública de obras.
54.3. Las entidades contratantes realizan procedimientos de selección competitivos, salvo las excepciones establecidas en la presente ley. Cualquiera sea el procedimiento de selección aplicable, este contempla condiciones necesarias para que la adjudicación se realice en favor de la oferta más conveniente para la entidad contratante conforme al principio de valor por dinero.

Artículo 55. Contrataciones sujetas a procedimiento de selección no competitivo

55.1. Sin perjuicio de la sujeción a los principios que rigen las contrataciones públicas, las entidades contratantes se encuentran facultadas para contratar directamente; en los siguientes supuestos:

a) Cuando se contrate con otra entidad contratante, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.
b) Ante la ocurrencia o inminencia de ocurrencia de una situación de emergencia.
c) Ante una situación de desabastecimiento que afecte o impida el funcionamiento de la entidad contratante o el cumplimiento de sus funciones.
d) Cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado

proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.

e) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales.

f) Para contratar medios de comunicación tales como el radial, televisivo, escrito, digital, entre otros, para fines de publicidad estatal y financiamiento público indirecto conforme a las leyes sobre la materia.

g) Para la adquisición de bienes y servicios directamente utilizados en las actividades de investigación, desarrollo e innovación, en el ejercicio de sus funciones. Este supuesto implica a las entidades públicas que pertenezcan al nivel de ejecución del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Sinacti), de acuerdo con lo previsto en la ley de la materia; y que, a su vez, cuenten con una certificación emitida por los programas nacionales de ciencia, tecnología e innovación o por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Concytec), según corresponda.

h) Para la adquisición de inmuebles de propiedad privada y para el arrendamiento de inmuebles de propiedad privada, con la posibilidad de incluir el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del inmueble.

i) Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, exfuncionarios, servidores, exservidores y miembros o exmiembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, de acuerdo con lo establecido en las normas de la materia.

j) Para la asesoría legal o técnica en la defensa de las entidades contratantes en cualquier etapa de los procesos arbitrales o judiciales, lo que puede incluir el asesoramiento previo al inicio de los referidos procesos.

k) Para continuar con la ejecución de las prestaciones aún no ejecutadas de un contrato resuelto o declarado nulo por las causales previstas en los literales a) y b) del párrafo 71.1 del artículo 71 de la presente ley, siempre que el contrato derive de un procedimiento de selección competitivo. Puede invocarse esta causal para la contratación de la elaboración de expedientes técnicos y de contratos de supervisión vinculados a los saldos de obra derivados de contratos de obra resueltos o declarados nulos conforme a las causales antes señaladas.

l) Para contratar servicios de capacitación de interés de la entidad contratante con instituciones nacionales autorizadas o extranjeras especializadas, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los acuerdos comerciales u otros compromisos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contratación pública, de los que el Perú es parte.

m) Las contrataciones de bienes, servicios u obras realizadas por las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú y los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA) que hayan sido declaradas de carácter secreto, secreto militar o por razones de orden interno, mediante decreto supremo, refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas y el sector correspondiente. Para efectuar dicha contratación, se requiere la opinión previa favorable de la Contraloría General de la República.

55.2. Las contrataciones directas son aprobadas por la autoridad de la gestión administrativa o el titular de la entidad, según disponga el reglamento. En el caso de que sea aprobada por la autoridad de la gestión administrativa, dicha facultad será indelegable.

55.3. El reglamento establece las condiciones para la configuración de los requisitos y formalidades de cada uno de estos supuestos, así como para la aprobación del procedimiento de selección no competitivo.

Artículo 56. Declaratoria de desierto

56.1. Los procedimientos de selección quedan desiertos cuando no se valide ninguna oferta. La declaración de desierto, en la comparación de precios y la subasta inversa electrónica, se rige por lo señalado en el reglamento.

56.2. El reglamento establece el procedimiento de selección por utilizar luego de una declaratoria de desierto.

Artículo 57. Cancelación

57.1. La entidad contratante puede cancelar el procedimiento de selección en cualquier momento previo a la adjudicación de la buena pro basada en razones de fuerza mayor o, de caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o cuando en persistencia de dicha

necesidad, el presupuesto inicialmente asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el reglamento. Comprobada la desaparición de la necesidad, la entidad notifica mediante resolución las razones por las cuales se cancela el procedimiento de selección. La resolución se notifica a través de la Pladicop.

57.2. La entidad contratante no incurre en responsabilidad por el solo hecho de actuar de conformidad con el presente artículo, respecto de los proveedores que hayan presentado ofertas.

CAPÍTULO III
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SUBCAPÍTULO I
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Artículo 58. Contratos

58.1. Los contratos regulados por la presente Ley son aquellos celebrados entre una entidad contratante y un proveedor, con el fin de asumir obligaciones recíprocas para abastecer a la entidad contratante de bienes, servicios u obras. El reglamento establece el procedimiento para su perfeccionamiento.

58.2. Cuando se trate de obras y consultoría de obras, operación y mantenimiento, las entidades contratantes utilizan los sistemas de entrega establecidos en el reglamento, los cuales pueden considerar la metodología de ejecución que permite iniciar los trabajos de construcción paralelamente al diseño, conforme al tipo, cuantía de las contrataciones y condiciones establecidas en el reglamento.

58.3. La entidad contratante verifica si el proveedor tiene multas impagas por la comisión de infracciones establecidas en esta ley. En tales casos, antes de suscribir el contrato, se incorpora una cláusula de compromiso de pago de la multa, la que se efectúa a través de la retención del monto adeudado. El procedimiento de retención se establece en el reglamento.

58.4. En los contratos de ejecución de obras, el reglamento incorpora la obligación de realizar liquidaciones parciales, según el plazo de ejecución, así como las condiciones, excepciones, contenido y la posibilidad de aplicar penalidades por su incumplimiento.

Artículo 59. Contratos estandarizados

59.1. Los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional son modelos contractuales creados por organizaciones internacionales del sector de construcción, reconocidos como tales por la DGA mediante resolución directoral.

59.2. Para el caso de consultoría de obras, ejecución de obras y gestión de instalaciones, las entidades contratantes pueden utilizar contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional, siempre que así lo determine la estrategia de contratación. La ejecución de estos contratos se somete a control gubernamental simultáneo y posterior a cargo de la Contraloría General de la República y demás órganos del Sistema Nacional de Control.

59.3. La ejecución contractual de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional se rigen por lo dispuesto en los propios contratos y conforme a las disposiciones de la ley y su reglamento.

59.4. Cuando los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional establezcan que el incumplimiento del plazo para presentar reclamaciones sobre el plazo y el monto del contrato es sancionado con la pérdida del derecho a modificarlos o con el no reconocimiento de la reclamación, el referido plazo es considerado como uno de caducidad.

Artículo 60. Cláusulas obligatorias en contratos

Los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a) Garantías.
b) Cláusula anticorrupción y antisoborno.
c) Solución de controversias.
d) Resolución de contrato por incumplimiento.
e) Gestión de riesgos.

Artículo 61. Garantías

61.1. El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

61.2. Los mecanismos de garantía son los siguientes:

a) El fideicomiso, constituido tanto para el adelanto de pago como para el fiel cumplimiento del contrato.
b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.
d) La retención de pago, otorgado como garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

61.3. Las entidades contratantes aceptan el fideicomiso a propuesta del proveedor. En el caso de la retención de pago a propuesta del proveedor de acuerdo con la cuantía de la contratación establecida en el reglamento. 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.
61.4. En el caso de las 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.
61.5. 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.
61.6. En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías, debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres días hábiles. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y ocasiona el pago de intereses legales en favor de la entidad contratante.
61.7. Las entidades financieras que emitan garantías a las que se refiere la presente norma, facilitan su verificación a las entidades públicas beneficiarias y a la Contraloría General de la República. Para ello, deben implementar los mecanismos correspondientes que permitan la aplicación de la presente disposición.
61.8. Las entidades contratantes pueden establecer que el proveedor tenga la facultad de optar, como mecanismo alternativo, la retención del monto total de la garantía correspondiente. La retención debe efectuarse durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato.
61.9. Lo dispuesto en el párrafo 61.8 es aplicable para los contratos de ejecución periódica de suministro de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
b) Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.

61.10. El reglamento establece las disposiciones referidas a la constitución u otorgamiento del fideicomiso, carta fianza financiera, contrato de seguro y retención de pago, con el fin de garantizar exclusivamente la aplicación de dichos recursos a la ejecución del contrato correspondiente.
61.11. Las modalidades, montos, condiciones y excepciones al otorgamiento de las garantías son regulados en el reglamento, así como las disposiciones especiales para el otorgamiento de garantías por parte de las micro y pequeñas empresas.
61.12. El reglamento desarrolla los supuestos de reducción de la garantía de fiel cumplimiento conforme al avance del contrato.

Artículo 62. Supervisión de la ejecución contractual

62.1. Cuando la supervisión sea contratada con terceros, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la prestación por supervisar y debe comprender, como mínimo, hasta la recepción de la obra o la conclusión del servicio.
62.2. Durante el período de supervisión, el inspector o el supervisor deben informar a la entidad contratante sobre todos los actos que puedan poner en riesgo la correcta ejecución y culminación de la obra o del servicio, bajo responsabilidad.
62.3. Las disposiciones previstas en los numerales precedentes no son aplicables para los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional.
62.4. Sobre las obras, el reglamento establece, en los casos que corresponda, los supuestos en que se requerirá de un supervisor de obra, inspector de obra u otros.
62.5. Para iniciar la ejecución de una obra que requiera supervisión, puede designarse un inspector de obra o un equipo de

inspectores en tanto se contrata la supervisión. El reglamento establece las condiciones necesarias para su aplicación.

62.6. El supervisor o inspector son responsables administrativa, civil o penalmente por los hechos de su autoría o acciones de inducción al error conforme a la normativa de la materia.

Artículo 63. Modificaciones contractuales

63.1. Los contratos celebrados dentro del alcance de la presente ley y su reglamento pueden modificarse, por acuerdo de las partes, por disposición de la entidad contratante o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente y en consideración a la estrategia de contratación. La modificación es aprobada por la autoridad de la gestión administrativa, con la excepción de los supuestos establecidos en la presente ley y el reglamento.

63.2. Las modificaciones contractuales no deben afectar el equilibrio económico financiero del contrato; en caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en aplicación del principio de equidad.

63.3. Son supuestos para la modificación del contrato:

a) La ejecución de prestaciones adicionales.
b) La reducción de prestaciones.
c) La autorización de ampliaciones de plazo.
d) La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción del contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezca el reglamento.
e) Otros contemplados en el reglamento o en los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional.

Artículo 64. Reglas para la aprobación de prestaciones adicionales

64.1. En caso de bienes, servicios y consultorías de obras, la autoridad de la gestión administrativa puede autorizar, ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el 25% del monto del contrato original, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, puede reducir bienes, servicios, consultorías u obras hasta por el mismo porcentaje.

64.2. Tratándose de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, la autoridad de la gestión administrativa puede autorizar la ejecución y el pago de prestaciones adicionales hasta por el 15% del monto total del contrato original, restándole los presupuestos deductivos vinculados.

64.3. En el supuesto referido en el párrafo anterior, se contemplan las siguientes excepciones, cuyas condiciones se establecen en el reglamento:

a) El titular de la entidad puede autorizar la ejecución y pago de prestaciones adicionales de obras mayores al 15% y hasta un máximo de 30% del monto originalmente contratado, restándole los presupuestos deductivos vinculados, siempre que cuente con los recursos necesarios.
b) El titular de la entidad podrá autorizar la ejecución y pago de prestaciones adicionales mayores al 30% hasta un máximo de 50%, previa autorización de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista.

64.4. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince días hábiles en primera instancia y de treinta días hábiles para resolver el recurso de apelación, bajo responsabilidad, para emitir el pronunciamiento referido en el párrafo 64.3. En el caso de adicionales con carácter de emergencia, dicha autorización se emite previamente al pago.

64.5. En caso de aprobarse adicionales de obra por deficiencias en el expediente técnico, se debe informar al Tribunal de Contrataciones Públicas y a la Contraloría General de la República, a fin de que inicien los procesos administrativos que correspondan de acuerdo con sus competencias.

64.6. En el supuesto de que la entidad contratante se niegue a corregir vicios, errores u omisiones en el expediente técnico, o demore en darle solución, mediante la aprobación de prestaciones adicionales, reducción de prestaciones o la modificación de las especificaciones erróneas, según corresponda, se informará al Tribunal de Contrataciones Públicas y a la Contraloría General de la República a fin de que inicien los procesos administrativos que correspondan de acuerdo con sus competencias.

64.7. En el caso de obras que utilicen contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional, se rigen por lo dispuesto en los propios contratos. Las modificaciones que incidan en el monto contractual no pueden exceder el 50% del valor del presupuesto de obra consignado en

el expediente técnico aprobado o del monto del contrato de obra, de acuerdo con las condiciones establecidas en el reglamento.

64.8. Los mecanismos diferenciados de adquisición, a los que hace referencia el artículo 44 de esta Ley, para contratar tecnologías sanitarias para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades raras y huérfanas, y de enfermedades de alto costo se encuentran exceptuados de los límites establecidos en los párrafos precedentes; y se sujetan a las disposiciones de los respectivos contratos.

64.9. El reglamento establece las condiciones para la autorización, ejecución y pago de las prestaciones adicionales de la supervisión de la obra.

Artículo 65. Cesión de derechos y de posición contractual

65.1. El contratista puede ceder su derecho al pago a favor de terceros o de un fideicomiso, salvo cuando exista alguna disposición legal o reglamentaria que lo prohíba. No procede la cesión de posición contractual del contratista, salvo en los casos previstos en el reglamento.

65.2. Las entidades contratantes pueden ceder su posición contractual, con conocimiento de la otra parte, sin necesidad de aprobación previa o posterior.

Artículo 66. Adelantos

66.1. La entidad contratante puede entregar adelantos al contratista con la finalidad de otorgarle financiamiento o liquidez para la ejecución del contrato en las condiciones establecidas y fundamentadas en la estrategia de contratación.

66.2. El adelanto puede ser:

a) Directo.
b) Para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario.
c) Otros que sean establecidos en el reglamento.

66.3. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del 30% del monto del contrato original.

66.4. El reglamento establece las condiciones y demás criterios para otorgar los adelantos y para su amortización, así como asegurar que se cumpla la finalidad de los adelantos.

Artículo 67. Pagos

67.1. Las entidades contratantes realizan el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos. Se pueden contemplar pagos a cuenta.

67.2. Excepcionalmente, el pago puede realizarse íntegra o parcialmente al inicio del contrato cuando este sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes o la prestación de los servicios, conforme a las disposiciones que establece el reglamento.

67.3. El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

67.4. Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera falta muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

67.5. En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.

67.6. El pago puede realizarse bajo la modalidad de pago por consumo. Los criterios para su uso son establecidos en el reglamento.

67.7. Las micro y pequeñas empresas tienen la facultad de emitir facturas negociables por plazos diferidos no mayores de ciento ochenta días al contratar con el Estado. Las entidades contratantes tienen la obligación de reconocer al legítimo tenedor de dichas facturas. La reglamentación del uso de esta modalidad de pago se da a través de su régimen especial y bajo responsabilidad de los titulares que corresponda.

67.8. ***(*) Numeral derogado por la única disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 32103, publicada el 26 de julio de 2024.***

Artículo 68. Resolución del contrato

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

a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

68.2. Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.
68.3. En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.
68.4. El reglamento establece las condiciones y procedimientos para resolver los contratos.
68.5. En el caso de los mecanismos diferenciados de adquisición para la contratación de tecnologías sanitarias para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades raras y huérfanas, enfermedades oncológicas y de enfermedades de alto costo y en los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional, rige lo establecido en los respectivos contratos.

Artículo 69. Responsabilidades relacionadas con la ejecución contractual

69.1. La entidad contratante y el contratista son responsables de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, deben realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.
69.2. Rigen las siguientes reglas en los supuestos que se detallan:

a) En los casos de subcontratación, el contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la entidad contratante.
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 contratista. 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.
c) En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.
d) En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, el contratista es responsable por errores, deficiencias o por vicios ocultos, los cuales pueden ser reclamados por la entidad contratante en un plazo no menor de tres años después de la conformidad de obra.
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 contratista bajo el contrato de obra sobre el que se realizó la supervisión.
f) Para los contratos de ejecución de obra, los límites a la indemnización derivados de la responsabilidad por vicios ocultos o de cualquier incumplimiento del contratista o de la entidad contratante son establecidos en el contrato, en observancia de los documentos del procedimiento de selección y de la estrategia de contratación, conforme a los criterios señalados en el reglamento.

SUBCAPÍTULO II
NULIDAD PRECONTRACTUAL Y DE CONTRATO

Artículo 70. Nulidad de actos procedimentales

70.1. Procede la nulidad de los actos expedidos dentro del procedimiento de selección en los siguientes supuestos:

a) Cuando hayan sido dictados por órgano incompetente.
b) Cuando contravengan las normas legales.
c) Cuando contengan un imposible jurídico.
d) Cuando prescindan de las normas esenciales del procedimiento.
e) Cuando prescindan de la forma prescrita por la normativa aplicable, solo cuando esta sea insubsanable.

70.2. La nulidad puede ser declarada por:

a) El Tribunal de Contrataciones Públicas, solo en los casos que conozca por interposición de recurso de apelación, debiendo expresar en la resolución que expida, la etapa a la que se retrotrae el procedimiento de selección o el procedimiento para implementar o extender la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco.
b) La autoridad de la gestión administrativa, de oficio, hasta el otorgamiento de la buena pro, sin perjuicio que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre el recurso de apelación.
Luego del otorgamiento de la buena pro, la autoridad de la gestión administrativa solo puede declarar la nulidad del procedimiento de selección de configurarse alguno de los siguientes supuestos:

1. Por haber advertido un vicio trascendente y que la entidad contratante que considere puede afectar la finalidad de la contratación.
2. Por encontrarse el adjudicatario impedido de contratar.

De advertirse otros vicios, la autoridad de la gestión administrativa puede autorizar la suscripción del contrato, previos informes técnicos y legales favorables que sustenten tal necesidad sobre la base de un análisis costo-beneficio orientado al cumplimiento de la finalidad pública del contrato y de los principios que rigen esta ley, sin perjuicio de realizar la denuncia al Tribunal para el inicio del procedimiento sancionador, de corresponder. Esta facultad es indelegable.
c) El jefe de Perú Compras, en los procedimientos de implementación o extensión de la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco.

70.3. El instrumento que dispone la declaración de nulidad determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.
70.4. Cuando la nulidad sea solicitada por alguno de los participantes o postores, bajo cualquier mecanismo distinto al recurso de apelación, esta se tramita conforme a lo establecido en el artículo 73 de la presente ley.

Artículo 71. Nulidad del contrato

71.1. Después de perfeccionados los contratos, la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante puede declarar su nulidad en los siguientes casos:

a) Por haberse suscrito con un proveedor impedido para contratar con el Estado.
b) Cuando se verifique que, durante el procedimiento de selección, se haya presentado documentación falsa, adulterada o con información inexacta que haya sustentado la adjudicación de la buena pro en el procedimiento de selección, previo descargo del contratista.
c) Cuando se haya suscrito, a pesar de encontrarse en trámite un recurso de apelación.
d) Cuando se haya suscrito prescindiendo del procedimiento de selección competitivo respectivo o no se haya cumplido con las condiciones establecidas para utilizar un procedimiento de selección no competitivo o cuando, pese a que correspondía aplicar los procesos de contratación previstos en la presente ley, se simuló la aplicación de alguno de los supuestos excluidos a los que se hace referencia en el artículo 7 de la presente ley.
e) Cuando por sentencia consentida o ejecutoriada, se evidencie que durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o apoderados, haya pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión. Esta nulidad se declara sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal a que hubiere lugar.

71.2. El instrumento que dispone la declaración de nulidad del contrato determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.
71.3. Aun cuando se verifique la configuración de un vicio de nulidad del contrato, la autoridad de la gestión administrativa puede autorizar la continuación de su ejecución, previos informes técnicos y legales favorables que sustenten tal necesidad basada en un análisis costo-beneficio orientado al cumplimiento de la finalidad pública del contrato y de los principios que rigen esta ley, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades que corresponda. Esta facultad es indelegable.
71.4. Cuando corresponda al tribunal arbitral evaluar la nulidad del contrato, se consideran, en primer lugar, las causales previstas en la presente ley y en su

reglamento, y; luego, las causales de nulidad aplicables reconocidas en el derecho nacional.

TÍTULO V
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO I
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS PREVIAS AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Artículo 72. Supuestos impugnables

72.1. Las discrepancias surgidas entre la entidad contratante y los participantes o postores en un procedimiento de selección, y las surgidas en los procedimientos para implementar o extender la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, solamente pueden dar lugar a la interposición del recurso de apelación.

72.2. A través de dicho recurso se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento que sean anteriores al perfeccionamiento del contrato.

72.3. No se pueden impugnar las contrataciones no sujetas a procedimiento competitivo ni las actuaciones que establece el reglamento.

Artículo 73. Oportunidad de presentación de recurso de apelación

73.1. El recurso de apelación solo puede interponerse después de los siguientes hechos:

a) Otorgamiento de la buena pro.
b) Declaración de desierto.
c) Publicación de los resultados de adjudicación, en los procedimientos para implementar o extender la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco.

"73.2 La garantía por interposición del recurso de apelación debe otorgarse a favor de la entidad contratante o del OECE, según corresponda. El monto de la garantía es de hasta el 3% de la cuantía del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar. En el caso de las micro y pequeñas empresas, el monto de la garantía es del 0.5% de la cuantía del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar hasta el límite de veinticinco (25) UIT vigentes al momento de interponer el recurso de apelación."
(*) Numeral modificado por la décima sexta disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.

Artículo 74. Órgano competente para resolver el recurso de apelación

74.1. El recurso de apelación es conocido y resuelto por las siguientes autoridades:

a) El Tribunal de Contrataciones del Estado, cuando se trate de procedimientos de selección cuya cuantía sea superior a cincuenta UIT y de procedimientos para implementar o extender la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco. Los actos que declaren la nulidad de oficio u otros emitidos por la autoridad de la gestión administrativa o el titular de la entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, distintos de aquellos que resuelven los recursos de apelación, solo pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.
b) La autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante, en los demás casos. Esta autoridad verifica que, en las actuaciones del recurso, al interior de la entidad contratante, no participen quienes hayan intervenido en el mismo proceso de contratación.

74.2. En el caso de las compras corporativas, compras por encargo y compras centralizadas, las atribuciones de la entidad contratante son ejercidas por la entidad que conduce el procedimiento de selección correspondiente.

Artículo 75. Efectos del recurso de apelación

75.1. El recurso interpuesto deja en suspenso el procedimiento de selección hasta que sea resuelto, siendo nulos los actos posteriores practicados hasta antes de la expedición de la respectiva resolución.

75.2. La resolución que resuelve el recurso de apelación agota la vía administrativa. La interposición de la acción contencioso-administrativa procede contra lo resuelto en última instancia administrativa, sin suspender su ejecución.

75.3. En el caso de que la entidad contratante o el Tribunal de Contrataciones del Estado, según corresponda, no resuelvan ni notifiquen sus resoluciones dentro del plazo establecido en el reglamento, los interesados consideran denegados sus recursos, pudiendo interponer la acción contencioso-administrativa contra la denegatoria ficta dentro del plazo legal correspondiente, debiendo la entidad que debió resolver el recurso de apelación, devolver la garantía a la que hace referencia el párrafo 73.2 del artículo 73.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Artículo 76. Mecanismos de resolución de controversias

76.1. Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante:

a) La junta de prevención y resolución de disputas.
b) Conciliación.
c) Arbitraje.
d) Otros que se prevean en los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional, de acuerdo con las disposiciones de la presente ley y su reglamento.

76.2. Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, de la presente ley y su reglamento, así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

76.3. No pueden ser sometidas a la junta de prevención y resolución de disputas, conciliación o arbitraje, las pretensiones referidas a enriquecimiento sin causa o indebido o pago de indemnizaciones o cualquier otra de similar naturaleza que se derive u origine en la falta de aprobación de prestaciones adicionales o de la aprobación parcial de estas por parte de la Contraloría General de la República. Estos supuestos son de competencia del Poder Judicial.

76.4. Las controversias relacionadas a prestaciones adicionales aprobadas por la entidad sí pueden ser sometidas a la junta de prevención y resolución de disputas o a arbitraje.

76.5. El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario, de acuerdo con el plazo y condiciones establecidos en el reglamento.

Artículo 77. Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas

77.1. Para administrar u organizar un arbitraje o una junta de prevención y resolución de disputas que resuelve controversias en contrataciones públicas, se requiere formar parte del registro de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que administra el OECE, los cuales deben cumplir mínimamente con lo siguiente:

a) Estar debidamente constituidos como personas jurídicas.
b) Contar con un Código de Ética y reglamento interno de acuerdo con los lineamientos del OECE.
c) Contar con no menos de cinco años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas. En el caso de instituciones arbitrales o centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas recién constituidas, cumplir con los requisitos de incorporación que se establecen en el reglamento.
d) Para arbitrajes o junta de prevención y resolución de disputas de contrataciones que superen las dos mil UIT, la institución arbitral o centro de administración de juntas de prevención y resolución de disputas deben contar con certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad y en sistemas de gestión antisoborno.

77.2. Los requisitos adicionales para el registro de las instituciones arbitrales y los centros de administración de las juntas de prevención y resolución de disputas se establecen en el reglamento. En el caso de arbitrajes de mayor envergadura, el reglamento establece requisitos diferenciados.

77.3. La incorporación de las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas en el registro al que hace referencia el párrafo precedente es constitutivo. Su exclusión o suspensión de dichos registros impiden el ejercicio de la administración de junta de prevención y resolución de disputas o arbitrajes respecto a controversias en el ámbito de aplicación de la presente ley.

77.4. La suspensión o exclusión del registro prohíbe el inicio de nuevos procesos de resolución de controversias por parte de las instituciones arbitrales o centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas. Los procesos distintos a los que fueron motivo de la suspensión o exclusión del registro, continúan su curso hasta su culminación.

77.5. Los requisitos para la reincorporación de las instituciones arbitrales o centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas, así como las consecuencias del incumplimiento del párrafo 77.2 y del presente párrafo son establecidos en el reglamento.

77.6. Para desempeñarse como árbitro o como adjudicador en una controversia, se requiere formar parte de las nóminas de una institución arbitral o centro de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que se encuentre en el registro que administra el OECE, o ser confirmado por la respectiva institución

arbitral o centro de resolución de disputas, si es que los profesionales propuestos no forman parte de sus nóminas.

77.7. Los profesionales deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Contar con título profesional o equivalente, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu.
b) Para ser árbitro, experiencia no menor de tres años según las siguientes condiciones: i) en el sector público desempeñándose en materia de contratación pública, o ii) en el sector privado como árbitro o secretario arbitral de la presente Ley o profesional con experiencia en contratación pública.
c) En caso de árbitro único o presidente del tribunal arbitral, ser profesional en derecho con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas.
d) Para ser adjudicador, experiencia no menor de dos años como adjudicador o como supervisor de obras, o cumplir con los requisitos para ser árbitro conforme al literal b) del presente párrafo.

77.8. Los impedimentos para desempeñarse con árbitro o adjudicador son establecidos en el reglamento. El reglamento establece requisitos adicionales para desempeñarse como árbitro o adjudicador.

77.9. Las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas remiten al OECE sus nóminas de árbitros y adjudicadores que cumplen los requisitos establecidos en el reglamento.

77.10. La supervisión del desempeño de las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas se realiza a través de las disposiciones que emita el OECE. De manera residual y con la debida justificación presentada ante la DGA, puede encargarse la supervisión del desempeño a una institución privada de reconocido prestigio, imparcialidad y neutralidad, escogida a través de concurso público dirigido por el OECE cada tres años, prorrogable una sola vez. Los resultados de la medición del desempeño de las instituciones arbitrales se fundamentan en criterios determinados por el OECE en la directiva que emita para tal efecto. Anualmente, se publica en la Pladicop los resultados de esta evaluación y el ranking de las instituciones arbitrales con mejor desempeño.

77.11. Las entidades contratantes, los árbitros, los adjudicadores, las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas, así como los centros de conciliación cumplen con registrar en la Pladicop la información referida a los procesos arbitrales y resoluciones de disputas que establezca el reglamento y aquella que requiera el OECE.

Artículo 78. Medios de solución de controversias en contratos estándar de ingeniería y construcción

En el caso de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional, la entidad contratante puede optar por los medios de solución de controversias que en ellos se contemplen, los cuales se regulan según lo expresado en las cláusulas pertinentes en el propio contrato. Cuando no incluyan una cláusula que exprese que la decisión final es vinculante para las partes, la entidad contratante propone una cláusula particular o modificatoria para regularlos en ese sentido.

SUBCAPÍTULO I
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 79. Competencia de la junta de prevención y resolución de disputas

79.1. La junta de prevención y resolución de disputas promueve que las partes logren prevenir o resolver eficientemente las controversias surgidas en contratos de suministro y de obras de acuerdo con lo establecido en el reglamento.

79.2. La junta de prevención y resolución de disputas tiene competencia para las siguientes acciones:

a) Absolver consultas planteadas por las partes respecto de algún aspecto contractual o técnico.
b) Resolver controversias técnicas y contractuales.
c) Otras establecidas en el reglamento.

79.3. La junta de prevención y resolución de disputas resuelve controversias a través de decisiones. No puede conocer controversias relativas a la validez, nulidad, o eficacia del contrato. Sus decisiones son obligatorias y son de inmediato cumplimiento.

Artículo 80. Procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas

80.1. Las partes tienen un plazo de caducidad de veinte días hábiles para someter sus controversias a decisión de la junta de prevención y resolución de disputas,

desde la fecha en que cualquiera de las partes comunica a la otra su desacuerdo con la materia.

80.2. Si ninguna de las partes comunica por escrito a la otra y a la junta de prevención y resolución de disputas su desacuerdo total o parcial con la decisión en un plazo de veinte días hábiles computados desde el día de notificación o si habiendo comunicado tal desacuerdo, no se inicia el respectivo arbitraje dentro de los plazos de caducidad regulados en el artículo 84 de la presente ley, la decisión de la junta de prevención y resolución de disputas adquiere mérito ejecutivo.

80.3. El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

SUBCAPÍTULO II
CONCILIACIÓN

Artículo 81. Controversias pasibles de conciliación

81.1. Las partes pueden pactar en el contrato la conciliación como mecanismo de solución de las controversias, previo al inicio del arbitraje. Son controversias materias de conciliación las siguientes:

a) Resolución de contrato.
b) Ampliación de plazo contractual.
c) Recepción y conformidad de la prestación.
d) Valorizaciones o metrados.
e) Liquidación de contrato.
f) Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
g) Otras dispuestas en el reglamento.

81.2. La nulidad de contrato no es materia de conciliación.

81.3. En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

Artículo 82. Reglas aplicables a la conciliación

82.1. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro de los plazos de caducidad establecidos en el artículo 84 de la presente ley, según corresponda, y es llevada a cabo por un conciliador certificado por dicho ministerio.

82.2. La decisión de conciliar le corresponde a la autoridad de la gestión administrativa, se realiza al amparo del principio de eficacia y eficiencia, previsto en la presente ley, considerando criterios de costo-beneficio y ponderando los costos en tiempo y recursos de un eventual proceso arbitral, la expectativa de éxito de seguir el arbitraje y la conveniencia de resolver la controversia a través de la conciliación. Asimismo, se consideran los riesgos que representa la controversia en el normal desarrollo de la ejecución contractual, incluyendo el de no poder alcanzar la finalidad del contrato al no adoptarse un acuerdo conciliatorio. La mencionada decisión de conciliar o no se materializa en un informe que es parte del expediente e integra el sustento de los criterios evaluados.

82.3. El acuerdo de conciliación al que arriban las partes es el resultado de la aplicación del rigor técnico dispuesto en el artículo 27 de la presente ley por parte de los funcionarios que participan en el proceso de conciliación.

82.4. En caso de haberse seguido previamente un procedimiento de conciliación sin acuerdo o con acuerdo parcial, el plazo para acudir al arbitraje respecto de las materias no conciliadas se computa a partir del día hábil siguiente de concluida la conciliación.

SUBCAPÍTULO III
ARBITRAJE

Artículo 83. Controversias pasibles de arbitraje

83.1. Todas las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante arbitraje, salvo que lo contrario se halle expresamente previsto en la presente ley.

83.2. En todos los casos, bajo responsabilidad de la autoridad de la gestión administrativa, el convenio arbitral debe adoptar la forma de una cláusula incluida en el contrato, y debe ajustarse a las disposiciones de la presente ley y su reglamento.

Artículo 84. Reglas aplicables al arbitraje

84.1. El arbitraje al que se refiere la presente ley es de derecho, nacional o internacional y se desarrolla en idioma español. Cuando hubiere arbitraje internacional, se podrá acudir a cortes arbitrales en otros países o foros de reputación reconocidos internacionalmente. El arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT. En todos los demás casos, es institucional, y el convenio arbitral puede identificar la institución que administra el arbitraje, la cual debe encontrarse en el registro de instituciones arbitrales y

centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas. Todo pacto en contrario es nulo. En caso de arbitraje internacional, se podrá acudir a cortes arbitrales en otros países o foros de reputación reconocidos internacionalmente, sin necesidad de que se encuentren en el referido registro. Las condiciones para acudir al arbitraje internacional se establecen en el reglamento.

84.2. El arbitraje es resuelto por árbitro único o tribunal arbitral integrado por tres miembros, según el acuerdo de las partes en el convenio arbitral o en el reglamento arbitral aplicable.

84.3. A falta de acuerdo o ante la existencia de dudas sobre el mismo, 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.

84.4. El arbitraje que verse sobre las controversias respecto de la validez, nulidad, resolución, terminación o ineficacia del contrato es solicitado en un plazo máximo de treinta días hábiles desde la notificación de los actos que son materia de controversia.

84.5. En todas las demás controversias, cualquiera de las partes da inicio al arbitraje, como máximo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a estas acciones:

a) La entrega del bien final, en el caso de los contratos de adquisición de bienes.
b) La presentación del entregable final, en el caso de los contratos de prestación de servicios.
c) La entrega de la obra, en el caso de los contratos de obra.

84.6. El cómputo del plazo regulado en los párrafos 84.4 y 84.5 del presente artículo tiene las siguientes excepciones:

a) Cuando con posterioridad a las actuaciones señaladas en los párrafos 84.4 y 84.5 aún se encuentre pendiente la decisión de la junta de prevención y resolución de disputas, el plazo se computa desde la fecha en que se emita la decisión de dicha junta o en la fecha en que esta quede disuelta.
b) En las controversias referidas a la conformidad del bien, servicio u obra, el plazo se computa desde la negativa de esta o desde el vencimiento del plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.
c) En las controversias referidas a la liquidación del contrato de obra, el plazo se computa desde la culminación del procedimiento de liquidación.
d) En las controversias referidas al pago final o prestaciones pospago de bienes y servicios, el plazo se computa desde la fecha en que se produce el pago final, o desde el vencimiento del plazo para realizar el pago final, o la prestación pospago que es materia de controversia.
e) En las controversias referidas a defectos o vicios ocultos, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta sesenta días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en la ley.

84.7. Tratándose de contrataciones realizadas a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, el plazo es de diez días hábiles desde la notificación de los actos que son materia de controversia.

84.8. Los plazos señalados en los párrafos 84.4, 84.5, 84.6 y 84.7 del presente artículo son de caducidad.

84.9. El laudo arbitral es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación y se debe notificar a las partes a través de la Pladicop. Contra dicho laudo, solo cabe interponer recurso de anulación. Las entidades contratantes solo pueden iniciar la acción judicial de anulación de laudo previa autorización del titular de la entidad, mediante resolución debidamente motivada, bajo responsabilidad, siendo esta facultad indelegable. Para tal efecto, se realiza el análisis costo-beneficio, considerando el costo en tiempo y recursos del proceso judicial, la expectativa de éxito de seguir la anulación. Constituye responsabilidad funcional impulsar la anulación del laudo arbitral cuando el análisis costo-beneficio determina que la posición de la entidad razonablemente no puede ser acogida. Solo en caso de indicios de comisión de delitos, la decisión de impugnar un laudo arbitral es objeto de control por parte de la Contraloría General de la República.

84.10. El pago del laudo arbitral es obligatorio, el reglamento establece los mecanismos de pago y su exigencia.

84.11. Los laudos arbitrales que versen sobre materias de la presente ley son de acceso público. El árbitro ad hoc o el tribunal arbitral es responsable de cuidar la información sensible contenida en el laudo, de acuerdo con la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al Decreto Supremo 030-2019-PCM, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, entre otras normas.

84.12. El OECE aprueba el Código de Ética para el Arbitraje en Contrataciones Públicas, el cual es aplicable a los arbitrajes ad hoc. El incumplimiento de dicho código constituye un incumplimiento al encargo como árbitro. El código es aplicable a los arbitrajes ad hoc.

84.13. Las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas aprueban sus propios códigos de ética y aplican de manera supletoria el Código de Ética para el arbitraje en contrataciones públicas del OECE.

CAPÍTULO III
MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 85. Reglas generales aplicables a las medidas cautelares

85.1. Las medidas cautelares presentadas respecto de los contratos en aplicación de la presente ley, tanto en la vía judicial como en la arbitral, se rigen por las siguientes reglas, según corresponda:

a) Es competente para resolver las solicitudes cautelares interpuestas antes de la constitución del tribunal arbitral, en donde no sea de aplicación el arbitraje de emergencia, el juez subespecializado en lo comercial o, de no existir tal subespecialidad, el juez civil. La competencia por razón del territorio corresponde al juez del lugar señalado por la entidad contratante como su domicilio en el correspondiente contrato. Esta competencia es improrrogable y puede ser declarada de oficio por el juez como justificación para declarar la improcedencia de la medida cautelar solicitada. La contravención a lo dispuesto en el presente literal constituye causal de nulidad de las medidas cautelares otorgadas por la autoridad judicial.

b) La solicitud cautelar judicial no representa una renuncia al arbitraje. Una vez constituido el tribunal arbitral, este asume competencia para conocer la medida cautelar en el estado en que se encuentre.

c) Previa a su decisión, el juez o el tribunal arbitral, según corresponda, deben evaluar la irreversibilidad de la medida, así como el perjuicio que de esta se derive contra el interés público.

d) No procede la concesión de una medida cautelar por el juez o el tribunal arbitral sin traslado previo a la contraparte.

e) No proceden las medidas cautelares destinadas a impedir, paralizar o retrasar el inicio o continuidad de la ejecución de obras en salud, educación, infraestructura vial y saneamiento, y la gestión y conservación por niveles de servicio para el mantenimiento vial.

85.2. En todo lo no previsto y, siempre que las referidas medidas cautelares no se opongan a la presente norma, se aplica el Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje, o el Código Procesal Civil, en ese orden de prelación.

Artículo 86. Contracautela

86.1. El contratista que solicite una medida cautelar en la vía judicial o arbitral está obligado a ofrecer una contracautela en favor de la entidad contratante. Procede como contracautela la caución juratoria para contrataciones de hasta 200 UIT, así como para la contratación con micro y pequeñas empresas. En los demás casos, la contracautela es la carta fianza financiera, patrimonial o bancaria, incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, en favor de la entidad contratante, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, de ser el caso. Las demás condiciones se establecen en el reglamento.

86.2. El juez o el tribunal arbitral que reciba la solicitud cautelar verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos al momento de recibir la contracautela. Constituye causal de nulidad de la medida cautelar en caso se conceda con inobservancia de tales requisitos.

86.3. En los casos que la medida cautelar se refiera a pretensiones relativas a la validez, resolución o eficacia del contrato, el valor de la contracautela debe reflejar los potenciales daños y no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento. Si la controversia se refiere a una pretensión cuantificable y el monto en disputa es menor que la garantía de fiel cumplimiento, el valor de la contracautela es equivalente al monto de la pretensión referida en la solicitud cautelar.

TÍTULO VI
RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 87. Infracciones administrativas a participantes, postores, proveedores y subcontratistas

87.1. Son infracciones administrativas pasibles de sanción a participantes, postores, proveedores y subcontratistas las siguientes:

a) Desistirse o retirar injustificadamente su propuesta de manera reiterada.
b) Incumplir injustificadamente con su obligación de perfeccionar el contrato o de perfeccionar acuerdos marco.
c) Subcontratar prestaciones sin autorización de la entidad contratante o en porcentaje mayor al permitido por el reglamento, o cuando el subcontratista no cuenta con inscripción vigente en el RNP o esté impedido para contratar con el Estado.
d) Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
e) Suscribir contratos o acuerdos marco sin contar con inscripción vigente en el RNP o suscribir contratos por montos mayores a su capacidad libre de contratación, en especialidades o categorías distintas a las autorizadas por el RNP.
f) Elaborar expedientes técnicos de obra con deficiencias o información equivocada, aun cuando se haya otorgado la conformidad respectiva, siempre que estos hayan generado el retraso en la ejecución de la obra al ser detectados, o no absolver oportunamente las consultas formuladas por la entidad contratante respecto del expediente técnico durante la ejecución contractual de la obra, de modo que ocasionen retraso en su ejecución.
g) Supervisar la ejecución de obras de manera negligente, de modo que perjudique económicamente a las entidades contratantes.
h) Perfeccionar el contrato, luego de notificada la suspensión en la Pladicop o recomendación de nulidad por el OECE o la nulidad del proceso de contratación dispuesta por el Tribunal de Contrataciones Públicas, en el ejercicio de sus funciones.
i) Contratar con el Estado estando impedido conforme a ley, con independencia del régimen legal de contratación aplicable, conforme al artículo 30 de la presente ley.
j) Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha resolución no haya sido sometida a los mecanismos de solución de controversias o haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.
k) No proceder al saneamiento de los vicios ocultos en la prestación a su cargo, según lo requerido por la entidad contratante, cuya existencia haya sido reconocida por el contratista o declarada en vía arbitral.
l) Presentar información inexacta a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras. En el caso de las entidades contratantes, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos y que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP o al OECE, la ventaja o el beneficio concreto debe estar relacionado con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.
m) Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras.

87.2. Para los contratos menores, solo son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del presente artículo.
87.3. En el supuesto a) del numeral 87.1 del presente artículo, el reglamento establece los criterios y condiciones para la tipificación de la conducta.

Artículo 88. Sanciones por infracciones administrativas

88.1. El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.
88.2. Las sanciones por imponer pueden ser:

a) Multa.
b) Inhabilitación temporal.
c) Inhabilitación permanente.

88.3. La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

Artículo 89. Multa

89.1. La sanción de multa es impuesta por la comisión de las infracciones señaladas en los literales a), b), c), d) y e), del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, siempre que se trate de la primera o

segunda comisión de infracción en los últimos cuatro años.

89.2. La multa no es menor de 3% ni mayor del 10% del monto de la oferta económica o del contrato. En ningún caso puede ser inferior a una UIT. Si no pudiera determinarse el monto de la oferta económica o del contrato, la multa será entre una y quince UIT.

89.3. En el caso de las micro y pequeñas empresas, la multa no puede ser mayor al 8% de la oferta económica o del contrato. Cuando no se pueda determinar el monto de la oferta económica o el contrato, la multa no puede ser mayor a ocho UIT.

89.4. En el caso de los contratos menores y aquellos derivados de los catálogos electrónicos de acuerdo marco cuyo valor corresponda a contratos menores, el Tribunal de Contrataciones Públicas puede imponer una multa por debajo de los montos indicados.

89.5. En caso de no pagarse la multa impuesta en el plazo establecido, el OECE puede iniciar los actos de ejecución coactiva correspondientes. La falta de pago de la multa es un criterio de graduación para las siguientes infracciones cometidas por el proveedor.

89.6. El reglamento establece descuentos de hasta el 30% por el pronto pago de las multas.

Artículo 90. Inhabilitación temporal

90.1. La sanción de inhabilitación temporal es impuesta en los siguientes supuestos:

a) Por la comisión de las infracciones previstas en los literales a), b), c), d) y e), del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, siempre que, en los últimos cuatro años, ya se hubieran impuesto al proveedor dos o más sanciones de multa o inhabilitación temporal. La sanción por imponer no puede ser menor de tres meses ni mayor de doce meses.

b) Por la comisión de cualquiera de las infracciones previstas en los literales f), g), y h), del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley. La sanción por imponer no puede ser menor de seis meses ni mayor de dieciocho meses. En caso de reincidencia en las referidas infracciones, la sanción no podrá ser menor de doce meses ni mayor a veinticuatro meses.

c) Por la comisión de cualquiera de las infracciones previstas en los literales i), j), k) y l) del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley. La sanción por imponer no puede ser menor de seis meses ni mayor de veinticuatro meses.

d) Por la comisión de la infracción prevista en el literal m) del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, la sanción por imponer no puede ser menor de veinticuatro meses ni mayor de sesenta meses.

90.2. El Tribunal de Contrataciones Públicas, a través de la resolución de sanción de inhabilitación temporal que emita, puede otorgar al proveedor sancionado la opción del pago de una multa, conforme a lo establecido en los artículos 88 y 89 de la presente ley, por la comisión de las infracciones establecidas en los literales f), g) y h) del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, siempre que se trate de la primera o segunda sanción impuesta al proveedor en los últimos cuatros años y el plazo de la sanción impuesto sea igual o menor de ocho meses.

90.3. En el supuesto previsto en el párrafo precedente, en caso de que el proveedor realice el pago total de la multa, la inhabilitación temporal queda sin efecto al día siguiente de efectuado el pago respectivo.

Artículo 91. Inhabilitación definitiva

91.1. La sanción de inhabilitación definitiva es impuesta en los supuestos de infracción previstos en los literales i), j), k), l) y m) del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, siempre que, en los últimos cuatro años, ya se hubieran impuesto al proveedor más de dos sanciones de inhabilitación temporal que, en conjunto, sumen más de treinta y seis meses.

91.2. Para efectos de la aplicación de la inhabilitación definitiva, no se consideran las sanciones impuestas por contratos menores y aquellos derivados de los catálogos electrónicos de acuerdo marco cuyos valores correspondan a contratos menores, salvo aquellas derivadas de la infracción contenida en el literal m) del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley.

91.3. El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona con inhabilitación definitiva los casos en los que el proveedor ya cuenta con dicha sanción y se determina que corresponde sancionarlo por la comisión de alguna de las infracciones previstas en los literales i), j), k), l) y m) del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley.

Artículo 92. Criterios para la aplicación de sanciones por el Tribunal de Contrataciones Públicas

92.1. La responsabilidad derivada de las infracciones previstas en el artículo 87 es objetiva, salvo en aquellos tipos

infractores que admitan la posibilidad de justificar la conducta.

92.2. El reglamento establece las reglas del procedimiento sancionador, los mecanismos de cobro de la multa impuesta, así como las formas de aplicar sanciones a consorcios. Las reglas sobre graduación y proporcionalidad de la imposición de la sanción, eximentes de responsabilidad, el régimen de caducidad y demás reglas necesarias se establecen dentro del marco de lo establecido en el capítulo III, Procedimiento Sancionador, del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo 004-2019-JUS, de acuerdo a cada tipo infractor. El Tribunal de Contrataciones Públicas debe motivar su decisión cuando se pronuncia sobre estos aspectos.

92.3. El reconocimiento expreso de responsabilidad por la comisión de infracción por parte del administrado, luego de iniciado el procedimiento administrativo sancionador, es considerado para la graduación de la sanción, de acuerdo con lo establecido en el reglamento.

92.4. En el caso de las infracciones establecidas en los literales l) y m) del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, se establece una sanción por debajo del mínimo previsto siempre que:

a) Se demuestre que la información inexacta o el documento falso o adulterado haya sido entregado al participante, postor, proveedor o subcontratista por un tercero distinto a él.
b) Se demuestre que este actuó con la debida diligencia para constatar la veracidad de la documentación o información presentada.

A fin de que proceda esta reducción en la sanción, los participantes, postores, proveedores o subcontratistas deben acreditar ante el Tribunal de Contrataciones Públicas que han iniciado las acciones legales para la determinación de la responsabilidad originaria de quien presentó la información inexacta o el documento falso o adulterado.

92.5. En el caso de consorcio, la sanción recae sobre el integrante que haya incurrido en alguna o algunas de las infracciones tipificadas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley. Tratándose de declaraciones juradas y toda información presentada en el procedimiento de selección, solo involucra a la propia situación de cada integrante.

92.6. El RNP incluye las sanciones impuestas a los proveedores.

92.7. En caso de reorganización societaria, el Tribunal de Contrataciones Públicas inicia o prosigue el procedimiento administrativo sancionador contra la persona jurídica que haya surgido de dicha reorganización, la que debe asumir las consecuencias de la responsabilidad administrativa, en caso de que el mencionado tribunal determine su existencia.

Artículo 93. Prescripción de las infracciones administrativas

93.1. Las infracciones establecidas en la presente ley prescriben, para efectos de las sanciones, a los cuatro años de cometida de acuerdo con la clasificación de tipos infractores, en concordancia con lo establecido en el artículo 252 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo 004-2019-JUS.

93.2. Tratándose de la infracción contenida en el literal m) del párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, la sanción prescribe a los siete años de cometida la infracción.

93.3. El plazo de prescripción se suspende en los siguientes supuestos:

a) Cuando para la determinación de responsabilidad sea necesario contar previamente con decisión judicial o arbitral. En este supuesto, la suspensión es por el período que dure dicho proceso jurisdiccional.
b) Cuando el Poder Judicial ordene la suspensión del procedimiento sancionador.

Artículo 94. Infracciones administrativas de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas

94.1. El OECE sanciona a las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que se encuentren en el registro de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que administra el OECE.

94.2. Constituyen infracciones pasibles de sanción:

a) No proporcionar dentro del plazo otorgado la información que el OECE solicite para poder ejercer sus funciones supervisoras ni aquella que, conforme a la presente ley y su reglamento, deba remitir al OECE.
b) No publicar en la Pladicop o en su sede digital la información solicitada en el reglamento, en los plazos correspondientes.

c) No verificar que los árbitros o adjudicadores de sus nóminas acreditados ante el OECE publiquen en la Pladicop la información solicitada en el reglamento dentro de los plazos correspondientes.
d) No actualizar o adecuar su código de ética a las disposiciones imperativas establecidas en el reglamento, o en las directivas que para tal fin establezca el OECE, pese a haber sido requerido para ello.
e) No sancionar a los árbitros o adjudicadores, acreditados en sus nóminas ante el OECE, cuando incumplan con las disposiciones expresamente establecidas en la presente ley o su reglamento, para el desarrollo del arbitraje o la Junta de Prevención y Resolución de Disputas en el que participa, o cuando incumplan disposiciones establecidas en su Código de Ética.
f) Incorporar en las nóminas que remitan al OECE a árbitros o adjudicadores que incumplan con los requisitos establecidos en la presente ley y su reglamento, para poder ejercer como árbitros o adjudicadores.
g) No mantener los requisitos y condiciones establecidos en el reglamento que dieron origen a su incorporación en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
h) Presentar documentación falsa o inexacta ante el OECE.
i) Adulterar la información obrante en los expedientes arbitrales o en los expedientes de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas que administran.
j) Permitir, encubrir o no tomar acciones respecto a que los árbitros o adjudicadores de sus nóminas acreditados ante el OECE o los profesionales o auxiliares que brinden soporte y asistencia a los árbitros y a los adjudicadores o en general, cualquier personal que forme parte de la institución o centro de administración, soliciten o acepten de las partes procesales o de terceros, pagos, donativos, promesas o cualquier otra ventaja para afectar el desarrollo del arbitraje o procedimiento de resolución de disputas para favorecer o perjudicar a las partes o a terceros.
k) Administrar arbitrajes o juntas de prevención y resolución de disputas en el ámbito de la ley encontrándose retirado temporalmente o excluido del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que administra el OECE.

Artículo 95. Infracciones administrativas a instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas

Las sanciones que aplica el OECE por las infracciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar, son las siguientes:

a) Amonestación escrita.
b) Multa.
c) Retiro temporal del registro de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que administra el OECE.
d) Exclusión del registro de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que administra el OECE.

Artículo 96. Amonestación escrita

96.1. La sanción de amonestación se aplica por la comisión de las infracciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del párrafo 94.2 del artículo 94 de la presente ley, siempre que se trate de la primera infracción cometida.
96.2. La sanción se materializa mediante comunicación escrita, la que quedará incorporada en la información obrante en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que administra el OECE, correspondiente a la institución sancionada.

Artículo 97. Multa

97.1. La sanción de multa se aplica por la comisión de las infracciones señaladas en los literales e), f) y g) del párrafo 94.2 del artículo 94 de la presente ley. Asimismo, se aplica en caso de las infracciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del párrafo 94.2 del artículo 94 de la presente ley, a partir de la segunda infracción cometida.
97.2. La multa por imponerse no será menor que una UIT ni mayor que cinco UIT. En caso de no pagar la multa impuesta en el plazo establecido, el OECE puede iniciar los actos de ejecución coactiva que corresponda.

Artículo 98. Retiro temporal del registro

98.1. La sanción de retiro temporal del registro de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que administra el OECE se aplica por la comisión de las infracciones señaladas en los literales h), i) y j) del párrafo 94.2 del artículo 94 de

la presente ley. Asimismo, se aplica en caso de las infracciones señaladas en los literales e), f) y g) del párrafo 94.2 del artículo 94 de la presente ley, a partir de la tercera infracción cometida.

98.2. El retiro temporal no puede ser menor que tres meses ni mayor que treinta y seis meses, e implica que, la institución arbitral o el centro de administración de juntas de prevención y resolución de disputas no administre ninguno de los precitados mecanismos en materia de contrataciones públicas mientras se encuentre sancionado.

98.3. El incumplimiento de dicha sanción, dentro del plazo establecido, conlleva a la exclusión del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que administra el OECE.

Artículo 99. Exclusión

La sanción de exclusión del registro de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de resolución de disputas que administra el OECE se aplica por la comisión de la infracción señalada en el literal k) del párrafo 94.2 del artículo 94 de la presente ley, y por la reincidencia en la comisión de las infracciones señaladas en los literales h), i) y j) del referido párrafo.

Artículo 100. Criterios para la aplicación de sanciones por OECE

100.1. La responsabilidad derivada de las infracciones previstas en el párrafo 94.2 del artículo 94 es objetiva, salvo en aquellos tipos infractores que admitan la posibilidad de justificar la conducta.

100.2. El reglamento establece las reglas del procedimiento sancionador, los rangos correspondientes a las sanciones establecidas en los literales b) y c) del párrafo 94.2 del artículo 94 de la presente ley. La gradualidad, proporcionalidad, caducidad, eximentes de responsabilidad de la imposición de la sanción y demás reglas necesarias se determinan conforme a lo previsto en al párrafo 92.2 del artículo 92 de la presente ley.

100.3. Las infracciones establecidas en el presente artículo prescriben, a los cuatro años de cometidas, en concordancia con lo establecido en el artículo 252 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo 004-2019-JUS.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Prevalencia de las normas de contratación pública

1. La presente ley prevalece sobre las normas del procedimiento administrativo general, de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que sean aplicables, salvo en el caso de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del Tribunal de Contrataciones Públicas, y de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del OECE respecto de las infracciones de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas; así como en el caso de los contratos estandarizados que se regulan conforme a sus cláusulas. Son de aplicación supletoria a los regímenes especiales de contratación siempre que no resulten incompatibles con tales normas especiales, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la presente ley.
2. La conciliación y el arbitraje, en materia de contratación pública, se regulan especialmente por lo establecido en la presente ley y su reglamento, y se sujetan supletoriamente a lo dispuesto en las leyes de la materia.

SEGUNDA. Pertinencia de las exigencias a las entidades contratantes

1. El reglamento puede establecer determinadas condiciones especiales para los contratos menores y los catálogos electrónicos de acuerdo marco, teniendo en cuenta los principios de la presente ley, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los acuerdos comerciales u otros compromisos internacionales de los que el Perú es parte, que incluyan disposiciones en materia de contratación pública.
2. Perú Compras establece condiciones especiales en los catálogos electrónicos para fomentar la participación de las micro y pequeñas empresas.

TERCERA. Modernización del proceso de pago

El Ministerio de Economía y Finanzas implementa de forma progresiva el pago a través de medios electrónicos y la transparencia de su procedimiento, mediante el uso de aplicativos de seguimiento virtual para los proveedores.

CUARTA. Excepción al ejercicio del derecho de acceso a la información

Se exceptúa el ejercicio del derecho de acceso a la información en los siguientes casos:

1. Por calificar como información confidencial, la contenida en el banco de preguntas utilizado para la rendición de las evaluaciones para la certificación de los compradores públicos, y la

información, con respecto a las ofertas, originada en los catalógos electrónicos de acuerdo marco y que contenga secretos comerciales y hojas de vidas de personas de conformidad con el numeral 6 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo 021-2019-JUS.

2. La información que constituya secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil que se revele como consecuencia de la negociación derivada de los mecanismos diferenciados de adquisición para la adquisición de tecnologías sanitarias para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades raras y huérfanas, de enfermedades oncológicas y de enfermedades de alto costo, a la que hace referencia el numeral 2 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo 021-2019-JUS.

QUINTA. Regímenes especiales de contratación

1. Las entidades contratantes habilitadas a utilizar regímenes especiales de contratación efectúan la contratación de sus bienes, servicios y consultoría y ejecución de obras conforme a lo establecido en dichos regímenes, en tanto se implemente la integración progresiva de estos al régimen general, de ser el caso.
2. Las contrataciones realizadas a través de regímenes especiales de contratación cumplen con los principios establecidos en la presente ley.
3. La creación o modificación de las normas que regulan los regímenes especiales de contratación requieren opinión previa de la DGA, a excepción del Régimen especial para las contrataciones de la Agencia de la Promoción de la Inversión Privada (Proinversión).
4. Las disposiciones sobre el uso de la Pladicop y del RNP para los regímenes especiales de contratación, entre otras disposiciones que resulten aplicables, se establecen en el reglamento de la presente ley.
5. El Ministerio de Economía y Finanzas y los sectores que correspondan, elaboran, cada dos años, informes de evaluación de los regímenes especiales de contratación. Dichos informes abarcan variables de cumplimiento contractual y la medición de la eficacia y eficiencia de las contrataciones bajo los regímenes especiales. Sobre la base de estos documentos, el Poder Ejecutivo evaluará, para cada régimen, la justificación de su vigencia y la pertinencia de ser integrado progresivamente al régimen general.

SEXTA. Régimen especial para las contrataciones de la Agencia de la Promoción de la Inversión Privada (Proinversión)

Proinversión, mediante acuerdo de su consejo directivo, establece o modifica las disposiciones del régimen especial para las contrataciones vinculadas a las fases de los proyectos que realice y que sean necesarias para la promoción de la inversión privada reguladas en el Decreto Legislativo 1362, Decreto Legislativo que regula la promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, y en el Decreto Legislativo 674, Ley de Promoción de la Inversión Privada de las Empresas del Estado, así como las normas que los modifiquen y complementen.

SÉPTIMA. Contrataciones de las empresas del Estado

1. Los insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado que se dediquen a la producción de bienes o prestación de servicios pueden ser contratados a través de proveedores nacionales o internacionales mediante el procedimiento de selección y las condiciones que especifique el reglamento, a precios de mercado, siempre que se verifique una situación de escasez acreditada por el titular de la entidad. No se requiere la verificación de una situación de escasez en el caso de empresas que por la naturaleza de su actividad requieran un suministro periódico o continuo, incluida la entrega en un solo acto de los insumos, bienes o servicios.
2. La lista de los insumos directamente vinculados en los procesos productivos, que corresponden a cada empresa, es establecida mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

OCTAVA. Profesionalización de los compradores públicos

1. La DGA y la Autoridad Nacional del Servicio Civil establecen progresivamente las medidas que permitan la profesionalización de los compradores públicos. Estas medidas incluyen diagnósticos de conocimientos, estandarización de perfiles de puestos, programas de capacitación y desarrollo

de competencias para el desempeño de sus funciones, así como la incorporación progresiva al régimen del servicio civil y progresión de carrera en este, entre otros. Progresivamente se establecerá la estrategia nacional de profesionalización, que incluye la evaluación del nivel actual de la profesionalización y los mecanismos que garanticen la participación de las partes interesadas.

2. La entidad contratante es responsable de supervisar que se cumplan las disposiciones referidas a la profesionalización de los compradores públicos que se emitan en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.
3. El OECE, en coordinación con la DGA, determina los componentes específicos de la profesionalización de los compradores públicos, incluida la certificación.
4. La DGA y el OECE desarrollan, con la Procuraduría General del Estado y la Contraloría General de la República, capacitaciones para los funcionarios y servidores a cargo de la defensa pública y del control gubernamental, con la finalidad de generar predictibilidad en la aplicación de los principios y disposiciones de la presente ley por parte de dichos funcionarios y servidores durante el proceso de contratación pública.

NOVENA. Colaboración entre entidades

1. Bajo responsabilidad, de manera gratuita y sin límite de consultas, en el marco de la legislación vigente sobre la materia, todas las entidades públicas de las que se pueda requerir información deben proporcionar el acceso a la información pertinente y oportuna con la finalidad de que la DGA, el OECE y Perú Compras puedan desarrollar las funciones que la presente ley les otorga.
2. Se efectúa el acceso a la información mediante mecanismos de interoperabilidad entre las entidades públicas, salvaguardando las reservas o excepciones previstas por ley. Las entidades que no cuenten con las capacidades tecnológicas para interoperar con la Pladicop proporcionan el acceso a la información mediante cualquier otro canal digital o físico.

DÉCIMA. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

Las actuaciones relativas a la PMBSO desarrolladas de manera previa al proceso de contratación, se realizan de conformidad con el Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y las disposiciones que emita la DGA.

UNDÉCIMA. Contrataciones para el mantenimiento vial

1. El reglamento de la presente ley establece los procedimientos de selección para la contratación de la gestión y conservación por niveles de servicio para el mantenimiento vial regulado en el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
2. Las entidades contratantes pueden utilizar contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional en este tipo de servicios, conforme a las disposiciones que se establezcan en el reglamento.

DUODÉCIMA. Remisión de información a la Contraloría General de la República

1. El OECE y Perú Compras informan a la Contraloría General de la República las trasgresiones observadas en el ejercicio de sus funciones cuando existan indicios razonables de perjuicio económico o perjuicio a la prestación de servicios al Estado, o de comisión de delito o de infracciones graves o muy graves por responsabilidad administrativa funcional de acuerdo con el marco legal vigente.
2. El supervisor de obra está obligado a remitir a la Contraloría General de la República, cuando este órgano lo solicite y bajo responsabilidad, la información de la ejecución de la obra, de acuerdo con los lineamientos regulados por dicho organismo autónomo de control a través de directiva. Esta obligación no representa la paralización del plazo de ejecución de obra, sin perjuicio del ejercicio del control simultáneo que realice la Contraloría General de la República o el órgano de control al que este encargue, de ser el caso.

DÉCIMA TERCERA. Acciones a cargo del OECE y de Perú Compras

1. Se habilita la asignación de recursos en favor del OECE y Perú Compras para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con el mandato de la presente ley.
2. Se dispone que el OECE y Perú Compras, en un plazo no mayor de noventa días hábiles a partir del día siguiente de publicada la presente ley en el diario oficial El Peruano, elaboren el Plan de Implementación que identifique las acciones conducentes al cumplimiento de las funciones establecidas en el párrafo 11.3 del artículo 11 y en el párrafo 20.2 del artículo 20 de la presente ley, respectivamente. Dicho plan será remitido al Ministerio de Economía y Finanzas para la evaluación y asignación de recursos.

"3. El OSCE y Perú Compras, a partir de la publicación del reglamento, gestionan y

aprueban las directivas, los lineamientos, los instrumentos de gestión, y/o cualquier normativa para el desarrollo y complemento de la presente ley. Asimismo, el OSCE propone y gestiona la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del OECE, y elabora, gestiona y aprueba su Texto Único de Procedimientos Administrativos. La vigencia de estos dispositivos está condicionada a la entrada en vigor de la ley y el reglamento." ***(*) Numeral incorporado por la décima primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.***

DÉCIMA CUARTA. Contrataciones de productos farmacéuticos o dispositivos médicos estratégicos con proveedores no domiciliados

1. Excepcionalmente, la adquisición de productos farmacéuticos o dispositivos médicos clasificados como estratégicos que realice el Minsa o ESSALUD para la satisfacción de las necesidades de los usuarios del sistema puede efectuarse con proveedores no domiciliados, siempre que se sustente que dicha contratación resulte objetivamente más ventajosa a través de un informe técnico y legal, con la debida aplicación de los artículos 5, 6, 8, 44, 46 y 47 de la presente ley, en lo que resulte aplicable.
2. Los requerimientos se publicarán en la sede digital del Minsa y ESSALUD. El plazo mínimo que debe otorgarse a los proveedores para presentar sus cotizaciones no debe ser menor de ocho días hábiles, el mismo que puede ser prorrogado o ampliado. El Minsa y ESSALUD están obligados a registrar en la Pladicop las contrataciones que realicen con proveedores no domiciliados. Dichas contrataciones están sujetas a supervisión del OECE.
3. El Estado promoverá la creación de un régimen especial con el fin de mejorar la eficiencia, oportunidad y costos en el proceso de adquisición de medicamentos, así como equipos y dispositivos médicos o tecnologías sanitarias estratégicas, prefiriendo a aquellas que acrediten su seguridad, calidad y eficacia.

DÉCIMA QUINTA. Régimen de incentivos para los evaluadores

Los servidores de las entidades contratantes que participen en calidad de evaluadores en los procedimientos de selección competitivos, de conformidad con el artículo 52, pueden recibir bonificaciones económicas de carácter anual sobre su remuneración, conforme a las condiciones, criterios y metas establecidas en el reglamento.

DÉCIMA SEXTA. Competencia judicial para actuaciones del OECE

1. Cuando el objeto de una acción contencioso-administrativa verse sobre actuaciones de los órganos del OECE, es competente, en primera instancia, la Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de la Corte Superior respectiva, correspondiente al distrito judicial donde tiene su domicilio el OECE. En este caso, la Sala Civil de la Corte Suprema resuelve en grado de apelación y la Sala de Derecho Constitucional y Social de la Corte Suprema, en casación.
2. Es competente para conocer la solicitud de medida cautelar la Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo de la Corte Superior y, en apelación, la Sala Civil de la Corte Suprema, correspondientes al distrito judicial donde tiene su domicilio el OECE.
3. Los procesos constitucionales de amparo sustentados en la presunta vulneración de derechos constitucionales, relativos a actuaciones de los órganos del OECE, son conocidos en primera instancia por la Sala Superior Especializada en lo Constitucional de la Corte Superior de Justicia respectiva y, en grado de apelación, por la Sala Constitucional y Social de la Corte Suprema de Justicia. Es competente para conocer la solicitud de medida cautelar la Sala Civil de la Corte Superior de Justicia y, en apelación, la Sala Constitucional y Social de la Corte Suprema de Justicia.
4. No procede el proceso constitucional de amparo cuando exista una vía específica, igualmente satisfactoria, para la protección del derecho constitucional amenazado o vulnerado.
5. Las medidas cautelares y demás resoluciones dictadas por jueces en contravención de lo dispuesto serán puestas en conocimiento de la presidencia de la Corte Superior de Justicia del distrito judicial correspondiente, así como de la Oficina de Control de la Magistratura respectiva, a fin de que, de oficio, se inicie el proceso disciplinario, según corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA. Contrataciones para la continuidad de proyectos bajo el Decreto Legislativo 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos

Cuando se produzca la caducidad de un contrato de asociación público privada o proyecto en activos, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, la entidad titular del proyecto puede contratar directamente bajo el supuesto de desabastecimiento contenido en el literal c) del párrafo 55.1 del artículo 55 de la presente ley a aquellos proveedores necesarios para garantizar la continuidad del proyecto.

DÉCIMA OCTAVA. Mecanismo valorativo de la reputación de los proveedores

1. El OECE administra el mecanismo valorativo del desempeño de los proveedores inscritos en el RNP, que comprende la difusión de información objetiva, oportuna y fidedigna, como incentivo positivo para su adecuada actuación en contratación pública.
2. Este mecanismo considera la siguiente información de valoración positiva y de méritos de los proveedores:

   a) Certificación de programas de cumplimiento específicos en materia de contratación pública.
   b) Cumplimiento de plazos de entrega de contrataciones de bienes, servicios y obras.
   c) Condenas judiciales con calidad de cosa juzgada impuestas por la comisión de delitos en el marco de relaciones con el Estado y realización de negocios, en tanto se mantengan vigentes.
   d) Resoluciones de sanciones de inhabilitación temporal o permanente, durante el plazo de vigencia.
   e) Resoluciones de contrato celebrados con el Estado, que hayan alcanzado condición de firmeza.
   f) Nivel de riesgo financiero registrado en la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
   g) Adecuación a estándares de sostenibilidad ambiental, económica y social de acuerdo con los tratados y acuerdos internacionales ratificados por el Estado peruano.

3. La información requerida para efectuar la clasificación se obtiene de la Pladicop, así como de otros sistemas de información del Estado establecidos en el reglamento, mediante mecanismos de interoperabilidad.
4. La información de esta medición es considerada en la evaluación de proveedores en función de lo dispuesto en las bases de los procedimientos de selección. Dicha información no califica por sí misma como impedimento adicional para contratar.
5. La información completa y desagregada de esta medición es de acceso público, difundida por el OECE, salvo las excepciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo 021-2019-JUS.

DÉCIMA NOVENA. Procedimientos especiales de contratación en el marco del párrafo 11.4 del artículo 11 de la Ley 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANIN)

1. Las controversias que surjan entre las partes en el marco de la ejecución de los contratos celebrados derivados de los procedimientos especiales de contratación previstos en el párrafo 11.4 del artículo 11 de la Ley 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura, que versen sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven, además del trato directo y de los Dispute Boards, a través del arbitraje, según el acuerdo de las partes. Los plazos de caducidad son aquellos señalados en los párrafos 84.4, 84.5, 84.6 y 84.7 del artículo 84 de la presente ley.
2. Los impedimentos establecidos en el artículo 30 de la presente ley se aplican a las contrataciones que deriven de la aplicación de los Procedimientos Especiales de Contratación previstos en el párrafo 11.4 del artículo 11 de la Ley 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura.
3. Las discrepancias que surjan entre las partes respecto de los procedimientos especiales de selección previstos en el párrafo 11.4 del artículo 11 de la Ley 31841, Ley que crea la Autoridad Nacional de Infraestructura, que versen sobre la etapa de invitación a licitar y la etapa de evaluación, según el procedimiento especial de contratación, se resuelven mediante apelación.
4. El recurso de apelación se interpone ante el Tribunal de Contrataciones Públicas a los actos que dictan los resultados de las etapas mencionadas en el párrafo 3 de la presente disposición complementaria final, tras la adjudicación del contrato.
5. Las materias a las cuales el participante del procedimiento puede interponer recurso de apelación son las siguientes:

   a) Haberse realizado la evaluación sin tener en cuenta los documentos presentados por el apelante en el plazo y formato requerido.
   b) Haberse realizado la evaluación incurriendo en error aritmético en el cálculo y ponderación de los puntajes, cuando dicho error haya perjudicado al apelante en la adjudicación del contrato.

6. El plazo para interponer el recurso de apelación es de diez días hábiles desde

la publicación de la adjudicación en la Pladicop. El plazo no es prorrogable.

7. En todos los demás aspectos, el procedimiento administrativo que resuelve la apelación se rige por el Título V, Capítulo I, referido a la solución de controversias antes del perfeccionamiento del contrato y por el reglamento.

VIGÉSIMA. Contratos de gobierno a gobierno

1. Mediante las contrataciones de gobierno a gobierno, la adquisición de bienes, la contratación de servicios, la ejecución de obras, su mantenimiento u operación, pueden ser ejecutadas por otro gobierno, a través de sus propios organismos, dependencias, empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Estas contrataciones se regulan bajo los alcances del comercio internacional y por las normas y principios del derecho internacional.
2. Las contrataciones de gobierno a gobierno solo pueden utilizarse en los siguientes casos:

   a) Para objetos contractuales de alta complejidad, en los que el Estado peruano requiera asistencia técnica especializada por parte de otro Estado.
   b) Para bienes y servicios estratégicos para la defensa nacional y el orden interno debidamente declarados como tales por los sectores competentes.

3. Mediante decreto supremo refrendado por el ministro del sector, se autoriza al ministerio, sus organismos públicos adscritos, programas o proyectos especiales a realizar una contratación de gobierno a gobierno. Para la aprobación del referido decreto supremo, el ministerio del sector, sus organismos públicos adscritos, programas o proyectos especiales, deben cumplir los siguientes requisitos:

   a) Elaborar un informe que sustente el alcance, las ventajas objetivas y el análisis costo-beneficio para el Estado peruano de contratar con otro Estado, así como el análisis respecto a otras modalidades de contratación o ejecución que contenga como mínimo lo siguiente:

      1. La identificación del objeto contractual, conforme a las condiciones establecidas en el párrafo 2 de la presente disposición complementaria final.
      2. El sustento de la alta complejidad del objeto contractual así como de la necesidad y alcance de la asistencia técnica especializada requerida por parte de otro Estado o, el sustento de que la contratación tiene por objeto bienes y servicios estratégicos para la defensa nacional o el orden interno, según corresponda.
      3. Un cronograma preliminar de todas las fases del proceso de contratación, hasta el cumplimiento de todo su alcance.
      4. Análisis costo-beneficio del comparativo con otros mecanismos de contratación existentes que sustenten que la contratación de gobierno a gobierno es ventajosa, en términos objetivos de oportunidad y alcance.

   b) Elaborar un informe en el cual se identifique a los potenciales gobiernos que puedan cumplir con lo requerido por la entidad contratante. Este informe debe evaluar como mínimo los siguientes criterios:

      1. Niveles de transparencia.
      2. Solvencia técnica en el objeto por contratar.
      3. Experiencia en mecanismos de cooperación técnica similares.

   c) En el caso de proyectos de inversión o programa de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, adicionalmente se debe contar con la opinión de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del sector funcionalmente responsable sobre el alineamiento con los objetivos priorizados y metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la Programación Multianual de Inversiones y sobre el cumplimiento de los criterios de priorización aprobados por el sector. Asimismo, la opinión incluye la verificación de que los proyectos de inversión o programa de inversión cumplan con la metodología específica sectorial en el marco del referido Sistema Nacional, los estándares de calidad y los niveles de servicio que le sean aplicables. Dicha opinión se realiza, sobre la base de los informes de la unidad formuladora o unidad ejecutora de inversiones de la entidad responsable del proyecto o programa de inversión o del órgano técnico correspondiente.

d) Contar con opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (DGPP) respecto a la capacidad presupuestal del pliego. Para tal efecto, la oficina de presupuesto o la que haga las veces en el pliego correspondiente, remite un informe en el que sustente que esta cuenta con la capacidad presupuestal para el financiamiento necesario para dicha contratación, así como para los proyectos de inversión o programa de inversión, salvo que requiera concertar una operación de endeudamiento, en cuyo caso la misma debe estar contemplada en el Programa Anual de Endeudamiento del año respectivo. Para ello, debe sustentar que el presupuesto que requiere es parte de la asignación presupuestaria multianual vigente o de los recursos a ser incorporados mediante otras fuentes de financiamiento en el presupuesto institucional.

4. En el caso de las contrataciones de gobierno a gobierno para objetos contractuales de alta complejidad, se deben cumplir adicionalmente las siguientes condiciones:

a) Los proyectos de inversión que formen parte de la contratación de gobierno a gobierno deben tener un costo de inversión actualizado igual o mayor de cuarenta mil UIT.
b) En el caso de programas de inversión que formen parte de la contratación gobierno a gobierno deben tener un costo de inversión actualizado igual o mayor de seiscientos mil UIT.
c) En la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión, la unidad formuladora debe haber determinado el sistema de entrega, en el que se hubiera evaluado que el proyecto de inversión se ejecute mediante la modalidad de contratación de gobierno a gobierno.
d) En caso de los proyectos de inversión que hubieran sido declarados viables previo a la entrada en vigencia de la presente ley, y que aún no cuenten con expediente técnico o documento equivalente, la unidad formuladora actualiza la información contenida en los documentos técnicos que sustentaron la declaración de viabilidad, sobre la base del sustento de la unidad ejecutora de inversiones, de manera previa a la solicitud de opinión de la OPMI del sector al que hace referencia el literal c) del párrafo 3 de la presente disposición complementaria final, registrando dicha actualización en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.
e) En caso de que los contratos suscritos en el marco de la contratación de gobierno a gobierno, que cuenten con un componente de ejecución física de obra, superen el 40% respecto al costo de inversión actualizado en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones registrado a la fecha de suscripción del contrato correspondiente a su ejecución, la oficina de presupuesto o la que haga las veces en el pliego correspondiente debe contar con opinión favorable de la DGPP respecto a la capacidad presupuestal para el financiamiento del proyecto de inversión o programa de inversión, previo a emitir la respectiva certificación y previsión presupuestal.
f) El pliego debe remitir trimestralmente a la DGPP las actualizaciones de las proyecciones de costos de la cartera de inversiones o intervenciones asociadas a las contrataciones de gobierno a gobierno a su cargo.

5. La contratación de gobierno a gobierno puede formalizarse mediante contratos o acuerdos, los cuales incluyen, como mínimo, cláusulas que contemplen las siguientes obligaciones:

a) Por parte del otro gobierno:

1. Plan de gestión de transferencia de conocimientos, en caso de que este se encuentre referido a objetos contractuales de alta complejidad, innovación o especialización. Este plan, debe incluir como mínimo:

1.1. El diagnóstico inicial y evaluación de madurez de las capacidades de la entidad contratante que permita dar trazabilidad de la mejora de las capacidades de los servidores durante el desarrollo de la contratación gobierno a gobierno.
1.2. La transferencia de conocimientos por cada componente respecto del cual se prestará asistencia técnica especializada.

2. Plan para el legado a individuos y organizaciones del país, según corresponda.

3. La obligación de remitir al Estado peruano la documentación referida a la ejecución de la contratación de gobierno a gobierno, incluyendo cualquier contrato que se derive de éste y que haya sido financiado con fondos públicos.
4. La terminación de pleno derecho de los contratos derivados de la contratación de gobierno a gobierno, por actos de corrupción.

b) Por parte del ministerio, organismo público adscrito, programa o proyecto especial:

1. La obligación de remitir la documentación referida a la ejecución de la contratación de gobierno a gobierno y los contratos que se deriven de este a la Contraloría General de la República, cuando esta lo solicite.
2. La obligación de remitir la documentación solicitada por el OECE en el marco de su función de supervisión.

c) Para la suscripción del contrato o acuerdo de gobierno a gobierno, la entidad contratante debe contar con una estructura de gestión de proyectos en el marco de lo establecido en el artículo 6 del Decreto Legislativo 1553, Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica, o la norma que lo sustituya.

6. La ejecución de las contrataciones que se deriven de la contratación de gobierno a gobierno se somete al control gubernamental. El control es simultáneo y está a cargo de la Contraloría General de la República.

VIGÉSIMA PRIMERA. Contrataciones en el marco de la Ley 28840, Ley de fortalecimiento y modernización de la Empresa Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

1. Para la validez y eficacia de la convocatoria y demás actos que correspondan, en los procesos de adquisición y contratación a cargo de Petróleos del Perú - Petroperú S.A. regulados en la Ley 28840, Ley de fortalecimiento y modernización de la Empresa Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., dicha entidad está obligada a emplear la Pladicop.
2. Los recursos impugnativos que se presenten en el marco de los procesos de selección que convocados por Petroperú S.A. son conocidos en vía de apelación por dicha empresa a través de un comité de apelaciones. Únicamente en aquellos procesos de adquisición o contratación que se encuentren sujetos a los acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano se puede impugnar lo resuelto por el comité de apelaciones de Petroperú S.A. mediante la interposición de un recurso de revisión ante el Tribunal de Contrataciones Públicas del OECE.
3. La garantía por interposición de los recursos impugnativos es de hasta el 0.5% del monto estimado del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar, de acuerdo con los límites establecidos en el reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
4. El Tribunal de Contrataciones Públicas ejerce potestad sancionadora en el marco de los procesos de contratación de Petroperú S.A. de acuerdo con las infracciones y sanciones previstas en la Ley General de Contrataciones Públicas.
5. Petroperú S.A. adecua la presente disposición en su reglamento en el plazo de treinta días calendario, contados a partir de la publicación de la presente ley.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Emisión de documentos metodológicos de elaboración de expedientes técnicos de obra

El OECE elabora en coordinación con los sectores y entes rectores del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como del Sistema Nacional de Abastecimiento, los documentos metodológicos que orienten la generación de los expedientes técnicos de obra en observancia del principio de valor por dinero. Los mencionados documentos establecen los criterios, estándares y procedimientos técnicos requeridos para asegurar la calidad, seguridad y cumplimiento normativo de las obras. Además, buscan estandarizar los procesos de elaboración de expedientes técnicos a escala nacional, lo que facilita su revisión, aprobación y supervisión.

VIGÉSIMA TERCERA. Referencias al Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)

Toda referencia, en las leyes y sus normas de desarrollo, al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), debe entenderse como Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

VIGÉSIMA CUARTA. Protección y promoción de la competencia y prevención del delito

1. Cuando las entidades contratantes, el OECE o el Tribunal de Contrataciones

Públicas verifiquen la existencia de conductas anticompetitivas en un procedimiento de selección en los términos de la normativa especial, deben remitir toda la información pertinente a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del Indecopi para que esta, de ser el caso, inicie el procedimiento administrativo sancionador correspondiente contra los presuntos responsables. Esta decisión debe ser mantenida en reserva y no debe ser notificada a los presuntos responsables a fin de asegurar la eficacia de la investigación.

2. Cuando el OECE, en el marco de sus funciones, tome conocimiento de que un requisito o regla en los documentos del procedimiento de selección afectan la competencia, contraviniendo los principios de publicidad, libertad de concurrencia y competencia, ordena a la entidad contratante que los elimine. Adicionalmente, si el OECE toma conocimiento de la existencia de indicios de delito, debe remitir toda la información pertinente al Ministerio Público.

VIGÉSIMA QUINTA. Información de los beneficiarios finales de proveedores del Estado

1. El OECE integra en el RNP la información de los beneficiarios finales de los proveedores inscritos en éste, para lo cual la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, mediante mecanismos de interoperabilidad, le remite la información obtenida en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1372, Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los beneficiarios finales.
2. El Ministerio de Economía y Finanzas emite la normativa complementaria para la implementación de lo señalado en el numeral anterior.

VIGÉSIMA SEXTA. Progresividad de la implementación de las juntas de prevención y resolución de disputas

La obligatoriedad de aplicar las juntas de prevención y resolución de disputas como mecanismo alternativo de resolución de controversias, es progresiva. El reglamento establece los criterios y cuantías a partir de los cuales se inicia esta obligación.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. Aplicación de los mecanismos diferenciados de adquisición

Lo dispuesto en el artículo 44 de la presente Ley constituye una herramienta adicional a la prevista en el numeral 5.4 del artículo 5 de la Ley 31336, Ley Nacional del Cáncer. Las disposiciones previstas en los numerales 5.1, 5.2, 5.3 y 5.5 del artículo 5 de la Ley 31336, pueden ser aplicadas al procedimiento previsto en el artículo 44 de la presente Ley, en lo que corresponda.

VIGÉSIMA OCTAVA. Reglamentación

Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, se aprueba la reglamentación de la presente ley, en el plazo de ciento ochenta días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente ley. Dicha reglamentación desarrolla en títulos diferenciados por tipos de procesos y sus modalidades, entre otros, los procedimientos, requisitos y condiciones aplicables a las disposiciones previstas en la presente ley.

"VIGÉSIMA NOVENA. Vigencia de la ley

La presente norma entra en vigor a los noventa días calendario contados a partir del día siguiente a la publicación de su reglamento, excepto los numerales 1 y 2 de la décima tercera, décima sexta, décima novena y vigésima octava disposiciones complementarias finales, así como la única disposición complementaria modificatoria, que entran en vigor a partir del día siguiente de la publicación de la presente ley en el diario oficial El Peruano. El numeral 3 de la décima tercera disposición complementaria final entra en vigor a partir del día siguiente de la publicación del reglamento de la presente ley en el diario oficial El Peruano." ***(*) Disposición modificada por la décima primera disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.***

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

ÚNICA. Modificación de la Ley 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas, modificada por el Decreto Legislativo 1584

Se modifica el párrafo 5.12 del artículo 5 de la Ley 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas, modificada por el Decreto Legislativo 1584, en los siguientes términos:

"**Artículo 5. Reactivación de la obra pública paralizada contratada bajo la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado**

[...]

5.12 Las entidades pueden contratar el saldo de obra que incluya el diseño y construcción a través de las modalidades llave en mano que incluye el expediente técnico de obra, o concurso oferta, según corresponda, conforme a los requisitos, condiciones y demás disposiciones establecidas para dichas modalidades en el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo 344-2018-EF, o norma que lo sustituya''.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. Integración de la información de las plataformas sobre contrataciones públicas

"1. La información del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el RNP, la herramienta digital para contratos menores y otros sistemas complementarios sobre contrataciones públicas forman parte de la Pladicop. La integración de las herramientas digitales que conforman la Pladicop es progresiva. Esta integración es coordinada entre los actores que administran dichas herramientas." ***(*) Numeral modificado por la décima segunda disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.***

2. La obligatoriedad del uso de la Plataforma para contratos menores se implementa de manera progresiva, conforme a las disposiciones del reglamento.

SEGUNDA. Pilotos para mecanismos diferenciados de adquisición para la adquisición de tecnologías sanitarias

El Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos del Ministerio de Salud, y las entidades designadas por el ente rector del Sistema Nacional de Salud mediante resolución ministerial, con el acompañamiento de Perú Compras, realizan pilotos para la utilización de los mecanismos diferenciados de adquisición para la adquisición de tecnologías sanitarias a los que hace referencia el artículo 44 de la presente ley.

"TERCERA. Implementación progresiva de las autoridades instructoras y vigencia de la designación de vocales en el Tribunal de Contrataciones Públicas

1. En un plazo que no exceda el primer trimestre del año fiscal 2026, el OECE implementa las autoridades instructoras para los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del Tribunal de Contrataciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. El Reglamento establece las disposiciones aplicables a los procedimientos administrativos sancionadores iniciados desde la entrada en vigencia de la presente Ley y hasta la implementación de lo señalado en el numeral 1. Los procedimientos que se inicien con posterioridad a la referida implementación se sujetan a las normas de la presente Ley.
3. Los vocales del Tribunal de Contrataciones Públicas que a la entrada en vigor de la presente ley cuenten con designación vigente continúan en el ejercicio de sus funciones hasta completar el período para el cual fueron elegidos.
4. Una vez vencido el período para el cual fueron elegidos y en caso no se haya designado a los vocales que los sustituyan, como resultado del concurso público conducido por el comité multisectorial respectivo, pueden permanecer en el cargo por un período máximo de un año.
5. Tratándose de los vocales del Tribunal de Contrataciones Públicas que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley se encuentren con designación vencida, su permanencia en el cargo puede extenderse únicamente por un período máximo de seis meses." ***(*) Disposición modificada por la décima séptima disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 32187, publicada el 11 de diciembre de 2024.***

CUARTA. Aplicación de la norma en el tiempo

Los procedimientos de selección iniciados antes de la vigencia de la presente ley se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria.

QUINTA. Régimen laboral

En tanto culmine el proceso de implementación al régimen del Servicio Civil, el personal del OECE y de Perú Compras mantiene su régimen laboral.

SEXTA. Servicios no exclusivos a cargo de la Dirección de Arbitraje del OECE

1. Los procesos arbitrales a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje que hubiesen iniciado antes de la entrada en vigencia de la presente ley seguirán siendo organizados y administrados por el OECE hasta su finalización.
2. Del mismo modo, se atienden hasta su culminación los servicios que estuvieron a cargo de la Dirección de Arbitraje y que se encuentran en el Texto Único de Servicios No Exclusivos del OECE y que hubiesen ingresado antes de la entrada en vigencia de la presente ley, con excepción del servicio de solicitud de copia de documentación obrante en expediente arbitral administrado por la Dirección de Arbitraje a solicitud de parte acreditada en el proceso arbitral, de árbitro único o miembros del tribunal a cargo del proceso arbitral, que seguirá brindándose.
3. Los árbitros que integran el Registro Nacional de Árbitros del OSCE (RNA-OSCE) continuarán en él hasta la finalización de los procesos arbitrales a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje y solo podrán ser designados residualmente para los procesos arbitrales a cargo del mismo, hasta su finalización, no habiendo posibilidad de incorporar a nuevos árbitros al RNA-OSCE.
4. Asimismo, se atienden hasta su culminación las solicitudes relativas a recusación y designación residual que surgieran dentro de los procesos arbitrales a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje, hasta su finalización.
5. De manera excepcional, por única vez y por un plazo máximo de seis meses, los árbitros que conformaban el RNA-OSCE podrán ser designados para arbitrajes institucionales, así no se encuentren incorporados en las nóminas de la institución arbitral que administrará el arbitraje.

SÉPTIMA. Implementación de la validación de impedimentos en la Ficha Única de Proveedor (FUP)

1. En tanto culmine el proceso de implementación de la validación de impedimentos en la FUP del RNP, la verificación de no existencia de los impedimentos indicados en el párrafo 30.1 del artículo 30 de la presente ley, se realiza mediante la presentación de la declaración jurada de no encontrarse impedido para ser participante, postor, contratista o subcontratista. El OECE informa a las entidades contratantes, mediante comunicado, el inicio de la verificación del impedimento mediante la referida FUP.
2. Las entidades públicas distintas al OECE, responsables de las bases de datos o registros necesarios para la implementación de la validación de impedimentos en la FUP, realizan las acciones correspondientes para brindar el acceso al OECE a la referida información, ya sea mediante mecanismos de interoperabilidad u otros, bajo responsabilidad de dichas entidades. Asimismo, son responsables de que la información que obre en sus registros sea veraz y se encuentre debidamente actualizada.

OCTAVA. Equivalencias para la determinación de los procedimientos de selección

El reglamento establece las equivalencias para la aplicación de los márgenes establecidos en la Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, para los procedimientos de selección contemplados en esta.

NOVENA. Retención de pago como garantía en procesos de contratación iniciados

La retención del pago como mecanismo alternativo a la obligación de presentar garantías de fiel cumplimiento se extiende a los procedimientos de selección iniciados previamente a la entrada en vigor de la presente ley, siempre que se cumpla con lo siguiente:

a. Para aquellos que no cuenten con buena pro, la entidad puede otorgar esta facultad, comunicando su decisión en el acta de otorgamiento de la buena pro.
b. Para aquellos que cuenten con buena pro y previo a su consentimiento, la entidad puede otorgar esta facultad, comunicando su decisión al postor ganador de la buena pro, como máximo hasta el día siguiente del consentimiento de la buena pro.

DÉCIMA. Incorporación de las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas al registro

1. El proceso de incorporación de las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas es conducido por el OECE de acuerdo con los lineamientos que para este fin emita.
2. El proceso es progresivo hasta el 31 de diciembre del 2025. Desde el 1 de enero de 2026 las entidades contratantes designan a los árbitros o adjudicadores de las nóminas que las instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas tengan a disposición.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogación

Se derogan los siguientes dispositivos y disposiciones, a partir de la vigencia de la presente norma:

a) Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, salvo su décima disposición complementaria final, que se mantiene vigente en tanto no se apruebe el acuerdo de consejo directivo emitido bajo el amparo de la presente ley. El acuerdo debe ser emitido en un plazo máximo de sesenta días calendario contado a partir de la entrada en vigor de la presente ley.
b) Decreto Legislativo 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
c) Decreto Legislativo 1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
d) Decreto Legislativo 1018, Decreto Legislativo que crea la Central de Compras Públicas – Perú Compras.
e) Segundo párrafo del numeral 2 del artículo 8 del Decreto Legislativo 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje.

Comuníquese a la señora Presidenta de la República para su promulgación.

En Lima, a los treintaiún días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

ALEJANDRO SOTO REYES
Presidente del Congreso de la República

ARTURO ALEGRÍA GARCÍA
Primer Vicepresidente del Congreso
de la República

A LA SEÑORA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiún días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

GUSTAVO LINO ADRIANZÉN OLAYA
Presidente del Consejo de Ministros

Tabla de Contenido

REGLAMENTO DE LA LEY Nº 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II
ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
DGA, OECE Y PERÚ COMPRAS

CAPÍTULO II
ENTIDADES CONTRATANTES

CAPÍTULO III
PROVEEDORES

SUBCAPÍTULO 1
REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

SUBCAPÍTULO 2
FICHA ÚNICA DEL PROVEEDOR

SUBCAPÍTULO 3
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR

SUBCAPÍTULO 4
IMPEDIMENTOS

TÍTULO III
DISPOSICIONES GENERALES A BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

CAPÍTULO I
ACTUACIONES PREPARATORIAS

SUBCAPÍTULO 1
SEGMENTACIÓN DE CONTRATACIONES Y ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS

SUBCAPÍTULO 2
ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN

SUBCAPÍTULO 3
EVALUADORES

CAPÍTULO II
FASE DE SELECCIÓN

SUBCAPÍTULO 1
CONVOCATORIA

SUBCAPÍTULO 2
REGISTRO DE PARTICIPANTES

SUBCAPÍTULO 3
CUESTIONAMIENTOS A LAS BASES

SUBCAPÍTULO 4
PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

SUBCAPÍTULO 5
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

SUBCAPÍTULO 6
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

SUBCAPÍTULO 7
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVOS

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LAS OTRAS MODALIDADES DIFERENCIADAS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

SUBCAPÍTULO 1
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SUBCAPÍTULO 2
COMPARACIÓN DE PRECIOS

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN NO COMPETITIVOS

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

SUBCAPÍTULO 1
DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SUBCAPÍTULO 2
GARANTÍAS

SUBCAPÍTULO 3
INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

TÍTULO IV
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS PARA BIENES Y SERVICIOS Y SEGMENTACIÓN DE CONTRATACIONES

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA FASE DE SELECCIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES Y SERVICIOS

SUBCAPÍTULO 1
CONSIDERACIONES SOBRE EL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS

SUBCAPÍTULO 2
GARANTÍAS

SUBCAPÍTULO 3
MODIFICACIONES CONTRACTUALES

SUBCAPÍTULO 4
CULMINACIÓN DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS

SUBCAPÍTULO 5
SERVICIO DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO

SUBCAPÍTULO 6
ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

TÍTULO V
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS EN OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECIALES DE FASE DE SELECCIÓN PARA OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

SUBCAPÍTULO 1
CONTRATO DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

SUBCAPÍTULO 2
EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

SUBCAPÍTULO 3
INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

SUBCAPÍTULO 4
ADELANTOS

SUBCAPÍTULO 5
GARANTÍAS

SUBCAPÍTULO 6
SUPERVISIÓN

SUBCAPÍTULO 7
DESARROLLO Y MODIFICACIONES CONTRACTUALES

SUBCAPÍTULO 8
PAGO DE VALORIZACIONES EN OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

SUBCAPÍTULO 9
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

CAPÍTULO IV
CONTRATOS ESTANDARIZADOS

TÍTULO VI
MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EFICIENTE

CAPÍTULO I
CONTRATOS MENORES

CAPÍTULO II
COMPRA CENTRALIZADA

CAPÍTULO III
COMPRAS POR ENCARGO

CAPÍTULO IV
COMPRA CORPORATIVA

CAPÍTULO V
ACUERDO MARCO

CAPÍTULO VI
COMPRAS PÚBLICAS DE INNOVACIÓN

TÍTULO VII
HERRAMIENTAS FACILITADORAS DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I
PLADICOP

CAPÍTULO II
ESTANDARIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS

CAPÍTULO III
CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO

TÍTULO VIII
CONTRATACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

TÍTULO IX
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN SALUD

CAPÍTULO I
MECANISMOS DIFERENCIADOS DE ADQUISICIÓN

CAPÍTULO II
CONDICIONES ESPECIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

TÍTULO X
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS PREVIAS AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

TÍTULO XI
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
REGISTRO DE INSTITUCIONES ARBITRALES Y CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

CAPÍTULO II
IMPEDIMENTOS Y REQUISITOS PARA LOS ÁRBITROS Y ADJUDICADORES

CAPÍTULO III
MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

SUBCAPÍTULO 1
ARBITRAJE

TÍTULO XII
RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A PROVEEDORES, PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A INSTITUCIONES ARBITRALES Y CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

TÍTULO XIII
CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DEL OECE

CAPÍTULO I
CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL OECE

CAPÍTULO II
REQUISITOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DEL OECE

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ANEXO I

ANEXO II

REGLAMENTO DE LA LEY Nº 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

DECRETO SUPREMO Nº 009-2025-EF

(Publicado en separata especial en el Diario Oficial El Peruano el 22 de enero de 2025)

DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, tiene por objeto establecer el marco normativo para efectivizar la contratación oportuna de bienes, servicios y obras, así como regular, la participación de los actores involucrados en el proceso de contratación pública, siendo su finalidad la de maximizar el uso de recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado;

Que, la Vigésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 32069, establece que, mediante decreto supremo, refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas, se aprueba la reglamentación de la referida Ley;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 285-2024-EF/54 se dispuso la publicación del proyecto de Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como su Exposición de Motivos en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de recibir comentarios, opiniones y sugerencias de la ciudadanía en general, tanto del sector público como del sector privado, por el plazo de veinte días calendario;

Que, en tal sentido, corresponde aprobar el Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas para establecer disposiciones que promuevan el valor por dinero en las contrataciones públicas, así como para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes en beneficio de la ciudadanía en general;

Que, de acuerdo con el inciso 6 del numeral 28.1 del artículo 28 del Reglamento que desarrolla el Marco Institucional que rige el Proceso de Mejora de la Calidad Regulatoria y establece los Lineamientos Generales para la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, aprobado por Decreto Supremo Nº 063-2021-PCM, la presente norma se considera excluida del alcance del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, al no establecer obligaciones que generen o impliquen variación de costos en su cumplimiento por parte de las empresas, ciudadanos o sociedad civil;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 061-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1310 - Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, el Análisis de Calidad Regulatoria de los procedimientos administrativos establecidos en la presente norma ha sido validado por la Comisión de Mejora de la Calidad Regulatoria previo a su aprobación;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, en la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

Aprobar el Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el mismo que consta de trece (13) títulos, trescientos ochenta y nueve (389) artículos, catorce (14) Disposiciones Complementarias Finales, veintidós (22) Disposiciones Complementarias Transitorias, una (1) Disposición Complementaria Derogatoria y dos (2) Anexos, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo es publicado en el Diario Oficial "El Peruano", así como en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado a los veintiún días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

WALTER ENRIQUE ASTUDILLO CHÁVEZ
Ministro de Defensa
Encargado del Despacho del
Ministerio de Economía y Finanzas

REGLAMENTO DE LA LEY Nº 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos, requisitos y condiciones aplicables a las disposiciones previstas

en la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Artículo 2. Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer disposiciones que promuevan el valor por dinero en las contrataciones públicas, para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes en beneficio de la ciudadanía en general.

Artículo 3. Acrónimos y referencias

3.1. En el Reglamento se emplean los siguientes acrónimos y referencias:

a) API: Asociación para la innovación.
b) ASISTE: Servicio de Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Proyectos.
c) CCLC: Constancia de Capacidad Libre de Contratación.
d) CMN: Cuadro Multianual de Necesidades.
e) CPI: Compra Pública de Innovación.
f) CPP: Compra Pública Pre comercial.
g) DGA: Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.
h) DGPMI: Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
i) DEC: Dependencia encargada de las contrataciones.
j) Entidades contratantes: Entidades señaladas en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley Nº 32069.
k) FUP: Ficha única de proveedor.
l) INEI: Instituto Nacional de Estadística e Informática.
m) IOARR: Inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación.
n) I+D: Investigación y desarrollo.
o) I+D+i: Investigación, desarrollo e innovación.
p) INDECOPI: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
q) JPRD: Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
r) Ley: Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
s) LPAG: Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
t) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
u) OECE: Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.
v) PAC del CMN: Plan anual de contrataciones del Cuadro Multianual de Necesidades
w) Pladicop: Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas.
x) Perú Compras: Central de Compras Públicas.
y) PMBSO: Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
z) REC: Registro de entidades contratantes.
aa) REGAJU: Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
bb) Reglamento: Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
cc) RNP: Registro Nacional de Proveedores.
dd) RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
ee) SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
ff) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones. *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*
gg) SUNARP: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
hh) SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
ii) SNPMGI: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
jj) ST PAS: Secretarías Técnicas del procedimiento administrativo sancionador del Tribunal de Contrataciones Públicas.
kk) TCP: Tribunal de Contrataciones Públicas.
ll) TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos.
mm) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

3.2. Cuando se mencione un artículo sin hacer referencia a norma alguna, está referido al presente Reglamento.

3.3. En el Título IV, cuando se haga referencia a bienes y servicios, se entiende que se incluyen bienes, servicios y consultorías, excluyendo consultorías de obra.

3.4. Cuando el Reglamento hace referencia a área usuaria incluye al área técnica estratégica cuando ésta haya sido designada.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

La Ley y el Reglamento son aplicables a las entidades contratantes para la contratación de bienes, servicios y obras que realicen conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley, con excepción de aquellos supuestos excluidos indicados en el artículo 7 de la Ley.

TÍTULO II

ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
DGA, OECE Y PERÚ COMPRAS

Artículo 5. Dirección General de Abastecimiento

La DGA como ente rector y máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, es el responsable de dictar las normas sobre contrataciones públicas, en el marco de la cadena de abastecimiento público, así como emitir opinión vinculante sobre la interpretación de la Ley y el Reglamento, conforme a la directiva que apruebe para tal efecto.

Artículo 6. Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica del OECE

6.1. El Consejo Directivo del OECE aprueba el Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica en

enero de cada año. Este Plan puede ser modificado conforme la directiva que emita el OECE sobre el particular.

6.2. El referido Plan incluye como mínimo lo siguiente:

a) La descripción de las acciones de supervisión a realizarse durante el año, incluyendo los objetivos, metas y criterios de selección y/o aleatoriedad.

b) La metodología para identificar los procesos de contratación que reciben asistencia técnica obligatoria, con el sustento de dicha selección y el alcance de la asistencia técnica.

c) Los indicadores para la evaluación del cumplimiento de los objetivos de las acciones de supervisión y de las asistencias técnicas realizadas.

d) El cronograma preliminar para la realización de las asistencias técnicas y acciones de supervisión.

Artículo 7. Supervisión del OECE

7.1. La supervisión del OECE busca identificar riesgos y transgresiones a la normativa de contratación pública que impidan el cumplimiento de la finalidad pública de los procesos de contratación, con énfasis en la promoción del valor por dinero y la competencia efectiva.

7.2. Las acciones de supervisión del OECE incluyen, conforme a los criterios de selección o aleatoriedad que establezca el Plan Anual de Supervisión y Asistencia Técnica, lo siguiente:

a) Procedimientos de selección no competitivos.

b) Procesos de contratación que son objeto de alertas de vigilancia ciudadana.

c) Supuestos excluidos sujetos a supervisión y, como parte de estos, los regímenes especiales de contratación.

d) Contratos menores.

e) Procedimiento de selección para la generación o mantenimiento de catálogos electrónicos de acuerdo marco.

f) Otros que se consideren pertinentes.

Artículo 8. Supervisión de los supuestos excluidos

El OECE supervisa los supuestos excluidos detallados en el numeral 7.2 del artículo 7 de la Ley respecto a la configuración del supuesto de exclusión, el cumplimiento de los principios contemplados en el artículo 5 de la Ley y, en el caso de los regímenes especiales, el cumplimiento de la normativa especial de contrataciones públicas.

Artículo 9. Asistencia técnica y orientación brindada por el OECE

9.1. La asistencia técnica y orientación brindadas por el OECE tienen como objetivo brindar a la entidad contratante asistida acciones de coordinación y retroalimentación que le permita cumplir la normativa aplicable y adoptar buenas prácticas en sus procesos de contratación; asimismo, pueden incluir el acompañamiento permanente de los procesos de contratación priorizados.

9.2. La autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante asistida es responsable de brindar las facilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de ésta.

9.3. Las entidades contratantes pueden solicitar al OECE asistencia técnica respecto a uno o más procesos de contratación específicos de carácter estratégico y prioritario. Mediante directiva del OECE se establecen los requisitos y las condiciones para la aprobación de esta solicitud.

9.4. La asistencia técnica no implica responsabilidad administrativa, civil y/o penal del OECE en los actos que se realicen en los procesos de contratación ni sustituye el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la entidad contratante.

Artículo 10. Obligación de entregar información al OECE

10.1. El OECE en el desarrollo de su función supervisora o de asistencia técnica, puede realizar visitas in situ o solicitar información a las entidades contratantes, a las Instituciones Arbitrales y a los Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas bajo su supervisión, asistencia técnica y/u orientación, según corresponda, debiendo éstos entregarla de forma obligatoria en el plazo que el OECE establezca.

10.2. En el caso de las entidades contratantes, el OECE puede solicitar información sobre cualquier fase del proceso de contratación, la cual se entrega bajo responsabilidad de la autoridad de la gestión administrativa, dentro del plazo que otorgue el OECE.

Artículo 11. Absolución de consultas por parte del OECE

11.1. El OECE absuelve las consultas de carácter general que formulen las entidades contratantes, el sector privado y la sociedad civil sobre la aplicación de la Ley y el Reglamento. Al absolver consultas el OECE considera las opiniones vinculantes emitidas por la DGA.

11.2. La absolución de consultas realizadas por el sector privado y la sociedad civil constituye un servicio prestado en exclusividad, sujeto al pago del costo previsto en el TUPA del OECE. El servicio de absolución de consultas de entidades contratantes sobre la normativa es gratuito.

11.3. El OECE publica las opiniones que emita en la Pladicop y en su sede digital.

Artículo 12. Participación de Perú Compras en las contrataciones públicas

12.1. Perú Compras promueve, conduce y ejecuta los procesos de estandarización de los requerimientos que contrata el Estado, priorizando aquellos de uso masivo, frecuente o estratégico, y gestiona las modalidades y herramientas para la contratación pública eficiente que se encuentren a su cargo conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

12.2. Perú Compras realiza el acompañamiento a las entidades contratantes en los pilotos que se determine mediante resolución directoral de la DGA.

CAPÍTULO II
ENTIDADES CONTRATANTES

Artículo 13. Registro de entidades contratantes

13.1. Las entidades contratantes señaladas en el artículo 3 de la Ley se registran en el REC que administra el OECE, conforme a la directiva que éste emita.

13.2. Para la inclusión en el REC las entidades contratantes señaladas en el literal l) del numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley, acreditan contar con una DEC propia dentro de su estructura organizacional.

Artículo 14. Dependencia encargada de las contrataciones

14.1. Cada entidad contratante identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o de gestión a la DEC.

14.2. La DEC, a través de los compradores públicos, es responsable de las siguientes acciones, entre otras establecidas en la Ley y en el Reglamento:

a) Registrar, realizar o publicar oportunamente en la Pladicop todos los actos y actuaciones de las tres fases del proceso de contratación que realiza la entidad contratante, salvo aquellos que le corresponda registrar a los evaluadores o a otros actores conforme al presente Reglamento.

b) Participar en la elaboración y revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública. Esta participación no alcanza los aspectos técnicos relacionados a la necesidad del área usuaria, los cuales son responsabilidad de ésta.

c) Verificar que la necesidad objeto del requerimiento formulado por las áreas usuarias, se encuentre debidamente registrada y aprobada en su CMN y sus modificaciones, conforme la directiva para la PMBSO, de corresponder.

d) Verificar si la necesidad requerida por el área usuaria se encuentra definida en una ficha técnica o ficha de homologación, o en el catálogo electrónico de acuerdos marco.

e) Verificar, a partir de la información proporcionada por la oficina de almacén y la de patrimonio o las que hagan sus veces, si la necesidad requerida por el área usuaria puede cubrirse con las existencias de almacén disponibles o bienes patrimoniales sin asignar.

f) Elaborar la estrategia de contratación.

g) Realizar la interacción con el mercado cuando corresponda.

h) Verificar la documentación necesaria para el perfeccionamiento del contrato.

i) Realizar el monitoreo y evaluación de la ejecución contractual de todos los contratos suscritos por la entidad contratante bajo el ámbito de la Ley y el Reglamento, incluyendo el de los contratos menores, salvaguardando el cumplimiento de la normativa de contratación pública.

j) Solicitar a la oficina de presupuesto o la que haga sus veces la certificación o previsión presupuestal o su actualización, cuando corresponda.

k) Revisar la conformidad de la contratación emitida por el área usuaria, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa de contratación pública en la ejecución contractual. Esta revisión no incluye la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales o aspectos técnicos del requerimiento que corresponden al área usuaria.

Artículo 15. Compradores Públicos

15.1. Los compradores públicos son los funcionarios y servidores de la DEC que intervienen en el proceso de contratación de bienes, servicios y obras.

15.2. Los compradores públicos forman parte de los responsables de la cadena de abastecimiento público, y se encuentran sujetos a las disposiciones que emita la DGA para su profesionalización, y la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el marco de sus competencias, según lo dispuesto en la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley.

15.3. El OECE aprueba los lineamientos de conducta de los compradores públicos para el desarrollo de los procesos de contratación, entre otros aspectos que coadyuven a la prevención y la gestión oportuna de conflictos de interés y/o potenciales conflictos de interés, así como a la transparencia e imparcialidad de los compradores públicos.

Artículo 16. Certificación de los Compradores Públicos

16.1. Los compradores públicos cuentan como mínimo con título profesional técnico o bachiller universitario y deben encontrarse certificados por el OECE. La certificación considera los siguientes niveles: básico, intermedio y avanzado.

16.2. El procedimiento de certificación se realiza a través del Sistema Informático de Certificación de Acuerdo a Niveles (SICAN), el cual forma parte de la Pladicop.

16.3. Para que un comprador público sea designado como oficial de compra o integre un comité debe contar con certificación de nivel intermedio o nivel avanzado.

16.4. El responsable de la DEC cuenta con certificación en el nivel avanzado.

16.5. La autoridad de la gestión administrativa verifica que los servidores de la DEC se encuentren certificados como compradores públicos conforme al nivel que corresponda a las actividades que realiza.

Artículo 17. Registro de compradores públicos

17.1. El OECE gestiona y publica el registro de compradores públicos, el cual incluye a todos los funcionarios y servidores que cuenten con la certificación vigente, así como el nivel alcanzado.

17.2. En este registro de compradores públicos se encuentra la información referida al histórico de los procesos de contratación en los que han participado como evaluadores o como parte de la DEC, así como la fase correspondiente a su participación.

Artículo 18. Titular de la entidad

El titular de la entidad es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad contratante y es responsable, entre otras que establece la Ley y el Reglamento, de las siguientes acciones:

a) Autorizar las prestaciones adicionales de obra, cuando le corresponda, bajo el sistema de entrega de solo construcción, conforme al numeral 64.3 del artículo 64 de la Ley, y bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, conforme a lo señalado en el Reglamento.

b) Autorizar el inicio de la acción judicial de anulación de laudo arbitral conforme lo señalado en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley.

c) Aprobar la contratación mediante procedimientos de selección no competitivos en los supuestos previstos en los literales b), c), y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

Artículo 19. Autoridad de la gestión administrativa

La autoridad de la gestión administrativa aprueba, autoriza y supervisa los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, entre otras establecidas en la Ley y el Reglamento, siendo responsable de las siguientes funciones:

a) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales de bienes, servicios y consultorías de obras, cuando le corresponda conforme lo señalado en el numeral 64.1 del artículo 64 la Ley y en el Reglamento.

b) Autorizar las prestaciones adicionales de obra, cuando le corresponda, bajo el sistema de entrega de solo construcción, conforme al numeral 64.2 del artículo 64 de la Ley, y bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, conforme a lo señalado en el Reglamento.

c) Autorizar las modificaciones contractuales que correspondan conforme al Reglamento.

d) Aprobar la contratación mediante procedimientos de selección no competitivos en los supuestos previstos en los literales a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m), del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

e) Declarar la nulidad de los procedimientos de selección y de los contratos.

f) Resolver los recursos de apelación en los casos indicados en la Ley.

Artículo 20. Área usuaria

El área usuaria es responsable, entre otras que establezca la Ley y el Reglamento, de las siguientes funciones:

a) Formular adecuadamente su requerimiento de bienes, servicios u obras, en coordinación con la DEC, el cual debe estar previsto en el CMN.

b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos.

c) Emitir la conformidad de la ejecución de los contratos de bienes, servicios u obras.

d) Emitir la no objeción correspondiente a las modificaciones efectuadas al requerimiento, conforme las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 21. Área técnica estratégica

21.1. La autoridad de la gestión administrativa puede designar a una o más unidades orgánicas de la entidad contratante como áreas técnicas estratégicas, dadas sus funciones, especialidad o conocimientos técnicos, para la atención de una o más necesidades de otras áreas usuarias contenidas en el CMN aprobado. Esta designación es por un año como mínimo y se realiza mediante un documento de comunicación interna.

21.2. El área técnica estratégica realiza todas las funciones del área usuaria en el proceso de contratación para el que ha sido designada, pudiendo recopilar información de las áreas usuarias titulares de la necesidad.

CAPÍTULO III
PROVEEDORES

SUBCAPÍTULO 1
REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

Artículo 22. Registro Nacional de Proveedores (RNP)

22.1. El RNP es el sistema de información oficial único de la administración pública que tiene por objeto registrar y mantener actualizada durante su permanencia en el registro, la información general y relevante de los proveedores interesados en participar en las contrataciones que realiza el Estado, así como implementar herramientas que permitan medir el desempeño de los proveedores que contratan con el Estado. El RNP forma parte de la Pladicop y se encuentra a cargo del OECE.

22.2. Para ser participante, postor, contratista o subcontratista del Estado se requiere contar con inscripción vigente en el RNP y no encontrarse incurso en alguna causal de impedimento para contratar con el Estado.

22.3. El RNP opera los siguientes registros: i) proveedores de bienes, ii) proveedores de servicios, iii) consultores de obras, y iv) ejecutores de obras.

22.4. El RNP, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 92.6 del artículo 92 de la Ley, contiene una relación de proveedores sancionados por el TCP de los últimos cinco años, incluyendo la información de los socios o titulares y de los integrantes de

los órganos de administración al momento de la imposición de la sanción.

22.5. La información del RNP es de acceso público, salvo aquella información protegida por las leyes de la materia.

Artículo 23. Inscripción o reinscripción en el RNP

23.1. Se inscriben en el RNP todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, interesadas en participar en las contrataciones que realiza el Estado, de manera individual o en consorcio, que cumplan con las condiciones y requisitos para su inscripción o reinscripción, establecidos en el Reglamento, el TUPA y la directiva que emita el OECE.

23.2. El procedimiento de inscripción y de reinscripción para los proveedores de bienes y de servicios es de aprobación automática.

23.3. Al momento de la inscripción o reinscripción, en el caso de consultores de obras, el RNP les asigna una categoría y una especialidad para cada categoría; y, en el caso de ejecutores de obras, una capacidad máxima de contratación. El procedimiento de inscripción y de reinscripción de aumento de capacidad máxima de contratación y de ampliación de categorías para los ejecutores de obras y consultores de obras es de evaluación previa con aplicación del silencio administrativo negativo y tiene un plazo de treinta días hábiles.

23.4. Los proveedores son responsables por la información declarada, así como por la documentación presentada en cumplimiento de las reglas de actualización y de los procedimientos seguidos ante el RNP, las cuales tienen carácter de declaración jurada, sujetándose al principio de presunción de veracidad.

23.5. El proveedor, su apoderado y/o representante legal, al utilizar el usuario y clave del RNP asignados, son responsables de su uso adecuado, así como de la información y de la documentación presentada. A partir del día siguiente de su inscripción o reinscripción en el RNP, el proveedor puede acceder electrónicamente a su constancia en la Pladicop.

Artículo 24. Excepciones

No requieren inscribirse como proveedores en el RNP:

a) Las entidades contratantes comprendidas en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley.

b) Los patrimonios autónomos para celebrar contratos sobre bienes y servicios; tales como sociedad conyugal, sucesión indivisa, masa hereditaria, fondo de garantía, fondos de inversión, entre otros conforme a la ley de la materia.

c) Aquellos proveedores cuyas contrataciones sean por montos iguales o menores a 1 UIT.

Artículo 25. Condiciones para la inscripción en el RNP

25.1. Para la inscripción, reinscripción, ampliación de categoría y aumento de capacidad máxima en el RNP, es necesario:

a) Contar con la condición de activo y domicilio habido en el Registro Único de Contribuyentes de la SUNAT de la persona natural nacional y extranjera domiciliada, la persona jurídica nacional y las sucursales de personas jurídicas extranjeras. Los nombres, denominación o razón social y el domicilio fiscal son los que figuran actualizados en la SUNAT. Esta condición no aplica a la persona natural o jurídica extranjera no domiciliada en el Perú.

b) No contar con sanción vigente de inhabilitación impuesta por el TCP.

c) En el caso del aumento de capacidad máxima de contratación y ampliación de categorías, contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutor de obras o consultor de obras, según el caso y tener actualizada la información legal y financiera.

25.2. En el caso de personas jurídicas extranjeras, pueden inscribirse en el RNP como:

a) Domiciliada (sucursal): persona jurídica extranjera que ha constituido una sucursal en el Perú inscrita en la SUNARP. La sucursal cuenta con representante legal inscrito ante la SUNARP; o

b) No domiciliada (principal o matriz): persona jurídica extranjera que no ha constituido sucursal en el Perú. Para la persona jurídica extranjera no domiciliada se considera como domicilio el declarado en el formulario.

25.3. En ningún caso una persona (natural o jurídica) extranjera puede inscribirse como extranjera domiciliada y no domiciliada a la vez.

25.4. El representante legal del proveedor nacional o extranjero cuenta con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas del Perú, debidamente inscrita en la SUNARP. El proveedor extranjero no domiciliado puede actuar con representante legal inscrito ante la autoridad competente en su país de origen, siempre que éste cuente con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen.

25.5. Además del cumplimiento de las condiciones antes descritas, los proveedores cumplen, en cada caso, con las siguientes condiciones:

25.5.1 Proveedores de bienes y servicios:

a) Encontrarse la persona natural (nacional o extranjera) en pleno ejercicio de sus derechos civiles y, en el caso de persona natural (nacional o extranjera) y persona jurídica extranjera domiciliada que actúe con apoderado, que cuente con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas, inscritas en la SUNARP.

b) En el caso de la persona jurídica nacional:

b.1) Estar constituida conforme a la ley aplicable.

b.2) El objeto social, los fines y/o actividades correspondan a la provisión de bienes y/o servicios, según sea el caso, y estar inscritos en la SUNARP.

b.3) Contar con información actualizada inscrita en la SUNARP de acuerdo con la forma societaria o modalidad empresarial adoptada por la persona jurídica.
b.4) Contar con representante legal inscrito en la SUNARP, con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.

c) En el caso de la persona jurídica extranjera domiciliada y no domiciliada:

c.1) Estar constituidas conforme a la ley de su país de origen.
c.2) El objeto social, los fines y/o actividades correspondan a la provisión de bienes y/o servicios, según el caso, y estar inscritos ante la autoridad competente en su lugar de constitución. En el caso de personas jurídicas extranjeras domiciliadas se considera la información de la principal o matriz.
c.3) Contar con información actualizada de la principal o matriz, inscrita en la autoridad competente en su lugar de constitución, respecto de la fecha de constitución, capital social suscrito y pagado, patrimonio, número total de acciones o participaciones, distribución de acciones o participaciones, valor nominal, objeto social, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración y del representante legal, y fecha de adquisición de la condición de socio, participacionista o titular, según corresponda.

25.5.2 Ejecutores de obras y consultores de obras:

a) Capacidad legal

a.1) Que la persona natural se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
a.2) Que la persona natural se encuentre inscrita en el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegio de Arquitectos del Perú (Consejos Nacionales respectivos), según corresponda.
a.3) En el caso de la persona jurídica nacional:

a.3.1) Ser persona jurídica con fines de lucro constituida como sociedad al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias, o como empresa individual de responsabilidad limitada. El objeto social corresponde a la ejecución de obras y/o consultoría de obras, y estar inscrito en la SUNARP.
a.3.2) Contar con información actualizada inscrita en la SUNARP de acuerdo con la forma societaria o modalidad empresarial adoptada por la persona jurídica.

a.4) En el caso de la persona jurídica extranjera con fines de lucro:

a.4.1) Estar constituida conforme a la ley de su país de origen.
a.4.2) Que el objeto social corresponda a la ejecución de obras y/o consultoría de obras, según el caso, y estar inscrito ante la autoridad competente en su lugar de constitución.
a.4.3) Que la persona jurídica extranjera acredite la información de la principal o matriz respecto de la fecha de constitución, capital social suscrito, pagado e inscrito ante autoridad correspondiente, número total de acciones o participaciones, distribución de acciones o participaciones, valor nominal, objeto social, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración, representante legal, y fecha de adquisición de la condición de socio, participacionista o titular, según corresponda.

b) Solvencia económica

b.1) El ejecutor y el consultor de obras, conforme a lo dispuesto en la directiva correspondiente, cumple con lo siguiente:

b.1.1) Calificación (0) Normal, según el último reporte de la central de riesgos de la SBS o no encontrarse reportado en dicha central de riesgos.
b.1.2) Resultado solvente en la evaluación de las ratios de medición de solvencia y del análisis de la evaluación de su solvencia económica con respecto a su información financiera, realizada por el OECE conforme a la directiva correspondiente.
b.1.3) Solvencia patrimonial que evidencie el equilibrio entre el capital y el patrimonio neto.

25.6. Adicionalmente, los ejecutores de obra acreditan su experiencia en la ejecución de obras, a efectos de determinar su capacidad máxima de contratación, y en el caso de consultores de obra, aquella que acredite su especialidad y categoría.
25.7. Los ejecutores de obra y consultores de obra no pueden acreditar experiencia que provenga de una reorganización societaria; además, no son considerados como experiencias aquellas establecidas en la directiva que emita el OECE.
25.8. Las personas naturales que se inscriban como ejecutores de obras o consultores de obras, tienen alguna de las profesiones previstas en la directiva que emita el OECE.
25.9. Los documentos provenientes del extranjero son expedidos por la autoridad, institución o persona competente en su lugar de constitución y cuentan con las legalizaciones de las oficinas consulares y del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú o con apostilla en el caso de países integrantes del Convenio de La Haya. Las legalizaciones o la apostilla constan en el documento en idioma original y no en la traducción. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción simple con los nombres y apellidos del traductor.
25.10. El OECE emite la directiva con las demás disposiciones complementarias aplicables a los procedimientos administrativos y trámites relacionados a los registros que administra el RNP.

Artículo 26. Actualización de información

26.1. Los proveedores actualizan la información registrada en el RNP. La falta de actualización genera la suspensión temporal de la inscripción en el RNP.

26.2. La actualización de la información de proveedores de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras comprende la variación de la siguiente información: domicilio, condición de Habido/Activo en la SUNAT, nombre, denominación o razón social, profesión, transformación societaria, objeto social, la condición de domiciliado o no domiciliado del proveedor extranjero, fecha de designación del apoderado y/o del representante legal de la sucursal, fecha de la adquisición de la condición de socios, accionistas, participacionistas o titular, fecha de designación de los miembros de los órganos de administración, el capital social suscrito, pagado e inscrito, patrimonio, número total de acciones, participaciones o aportes, distribución de acciones o participaciones, valor nominal. La actualización de información se realiza hasta la finalización del mes siguiente de ocurrida la variación conforme a lo establecido en la directiva correspondiente.

26.3. La actualización de la información financiera por parte de los ejecutores de obras y consultores de obras, personas naturales y jurídicas, según corresponda, se realiza anualmente para determinar la solvencia económica hasta el mes de junio de cada año si son proveedores nacionales y hasta el mes de setiembre de cada año en el caso de proveedores extranjeros, y de acuerdo con los demás supuestos y disposiciones establecidas en la directiva correspondiente.

Artículo 27. Asignación de especialidad y de categoría a los consultores de obras

27.1. Al inscribirse en el RNP, se asigna una o varias especialidades y categorías a los consultores de obra, de acuerdo con la especialidad de la obra establecida en el artículo 157 del Reglamento. La categoría se otorga en función de la experiencia acreditada en consultorías de obra. En el caso de consultores sin experiencia, se asigna la categoría con un registro sin experiencia.

27.2. Las categorías son las siguientes:

a) Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura.
b) Elaboración del expediente técnico de obras.
c) Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
d) Supervisión de ejecución de obras.

27.3. A las personas jurídicas se les puede otorgar todas las especialidades y categorías mientras que a las personas naturales solo las que correspondan de acuerdo con su profesión.

27.4. Las categorías en las cuales no se acredite experiencia permiten a los consultores de obras suscribir únicamente contratos menores, a fin de que dicho proveedor pueda ir acumulando experiencia. El consultor que acredite experiencia ante el RNP puede participar en cualquier tipo de procedimiento de selección.

27.5. Para implementar lo dispuesto en el presente artículo el OECE emite una directiva sobre los requisitos y procesos necesarios.

Artículo 28. Capacidad máxima de contratación

28.1. La capacidad máxima de contratación es el monto hasta por el cual un ejecutor de obras está autorizado a contratar la ejecución de obras públicas simultáneamente, y está determinada por la sumatoria del monto neto de obras culminadas multiplicado por el coeficiente de gestión empresarial del ejecutor de obras, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CMC = \sum obras * G$$

Donde:

CMC = Capacidad máxima de contratación.
∑obras = Sumatoria del monto neto de obras culminadas durante los últimos veinte años.
(G) = Coeficiente de gestión empresarial.

Donde G está compuesto por:

$$G = a + f + e$$

- Factor Actividad en obras (a)

Valor determinado en función de la cantidad de años de antigüedad del ejecutor en la realización de obras.

- Factor Financiero (f)

Valor determinado en función de la ratio de liquidez corriente.

- Factor Ejecución de obras (e)

Valor determinado en función a la relación de la sumatoria de los montos netos de obra y la sumatoria total de los montos contratados.

28.2. Los factores y sus respectivos valores, así como los puntajes aplicables a la fórmula antes descrita, se encuentran detallados en la directiva correspondiente.

28.3. La capacidad máxima de contratación otorgada se mantiene, en tanto las obras que la sustenten no superen la antigüedad de veinte años de culminadas, en cuyo caso el RNP la reduce de oficio de acuerdo con la directiva correspondiente.

28.4. En el caso de ejecutores de obra que no acrediten experiencia, se les otorga una capacidad máxima de contratación hasta por un total equivalente al monto de quinientos mil y 00/100 soles (S/ 500 000,00), en función al factor financiero que acredite ante el RNP de acuerdo con la directiva correspondiente.

Artículo 29. Constancia de Capacidad Libre de Contratación

29.1. La CCLC es el documento expedido por el OECE que certifica el monto no comprometido

de la capacidad máxima de contratación, hasta por el cual puede contratar un ejecutor de obras, acreditando que cuenta con capacidad suficiente para perfeccionar el contrato. De ser el caso, recoge información de los actos judiciales que suspenden la sanción impuesta por el TCP.

29.2. La CCLC es solicitada al OECE por los ejecutores de obra a partir del registro en la Pladicop del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme. La CCLC habilita al ejecutor de obra a suscribir el contrato. El procedimiento de expedición de la CCLC es electrónico y de aprobación automática, sujeto a los requisitos y condiciones establecidos en el Reglamento y el TUPA del OECE.

29.3. Son condiciones para solicitar la CCLC:

a) Contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutor de obras.

b) No encontrarse sancionado por el TCP con sanción de inhabilitación temporal o definitiva.

c) El procedimiento de selección no debe encontrarse suspendido por una acción de supervisión del OECE.

d) Que el proveedor cuente con la capacidad libre de contratación necesaria por el monto con el cual participa en el procedimiento de selección; y, en el caso de consorcios, por el monto del porcentaje de obligaciones.

29.4. A solicitud del proveedor, el OECE restituye el monto de la capacidad libre de contratación afectado, cuando se susciten circunstancias sobrevinientes a la emisión, tales como declaratoria de desierto, nulidad del proceso de contratación pública, entre otras, que el OECE define en la directiva correspondiente.

Artículo 30. Récord de Ejecución de Obras

30.1. El récord de ejecución de obras para la determinación de la CCLC se establece a partir de la información obrante en la Pladicop.

30.2. A fin de determinar la CCLC, se tiene en cuenta la información obrante en la FUP de los contratos de obra suscritos con entidades contratantes, los cuales constituyen su récord de ejecución de obras. Se incluye la información correspondiente a las valorizaciones periódicas aprobadas por la supervisión, montos adicionales y/o deductivos aprobados por la entidad contratante si los hubiera. Los ejecutores de obra pueden solicitar la modificación o corrección de la referida información conforme a la directiva que emita el OECE.

Artículo 31. Notificación de actos administrativos del RNP

31.1. Los actos administrativos que emite el RNP en los procedimientos de su competencia, incluidas las resoluciones expedidas sobre recursos de reconsideración y apelación, nulidad, y suspensión temporal o retiro definitivo del RNP, se notifican a través de la casilla electrónica del OECE en la Pladicop, siendo responsabilidad del proveedor el permanente seguimiento de dicha casilla a partir de su inscripción.

31.2. La notificación se entiende efectuada el día del envío en la casilla electrónica del OECE, de acuerdo con la normativa de la materia.

Artículo 32. Suspensión temporal de la inscripción

El OECE, de oficio o a pedido de parte, dispone la suspensión temporal del RNP, afectando con ello la vigencia de la inscripción del proveedor en el RNP, en los siguientes casos:

a) Cuando incumple su obligación de actualizar su información según lo dispuesto en el artículo 26, pese a haber sido requerido previamente por el RNP.

b) Cuando de la evaluación de la información financiera el proveedor resulte insolvente conforme la directiva que emita el OECE.

c) A solicitud del proveedor.

Artículo 33. Recuperación de la vigencia de inscripción en el RNP

33.1. Los proveedores cuya vigencia en el RNP se encuentre afectada por los supuestos previstos en los literales a) y b) del artículo 32, pueden recuperar la vigencia actualizando su información, según lo previsto en el artículo 26.

33.2. Para el caso del literal c) del artículo 32, pueden recuperar la vigencia realizando el procedimiento de reinscripción.

Artículo 34. Retiro definitivo del RNP

34.1. El retiro definitivo del RNP extingue la inscripción del proveedor en el RNP y puede ser a solicitud del proveedor, o de oficio cuando el OECE advierta alguna de las siguientes causales:

a) Muerte o extinción del proveedor.

b) Por haber sido sancionado con inhabilitación definitiva, conforme al artículo 91 de la Ley, mediante resolución firme.

34.2. Un tercero puede solicitar el retiro definitivo del RNP de un proveedor por las mismas causales previstas en los literales del numeral anterior.

34.3. En los casos de retiro definitivo a solicitud, el proveedor puede volver a incorporase al RNP a través del procedimiento de reinscripción.

Artículo 35. Fiscalización posterior de la información registrada

35.1. El OECE, a través de la fiscalización posterior, verifica mediante muestreo, las denuncias y comunicaciones de las que tome conocimiento, sobre la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los proveedores o sus representantes, en los procedimientos de

aprobación automática y de evaluación previa. Dicha fiscalización se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores.

35.2. El proceso de fiscalización posterior es de comprobación administrativa y se desarrolla de forma reservada, por lo que el inicio de la fiscalización no es notificado a los proveedores, conforme a lo previsto en la LPAG, salvo en los casos que se requiera verificar alguna información directamente con el proveedor investigado.

35.3. El OECE efectúa todas las comunicaciones que sean necesarias para realizar los cruces de información con terceros, utilizando los canales de notificación digitales disponibles; asimismo, para verificar la información y documentación proporcionada por los proveedores, hace uso de los sistemas informáticos disponibles para consultas o consumo de servicios web oficiales tales como SUNAT, SUNARP, RENIEC, entre otros, de preferencia utilizando mecanismos de interoperabilidad, y cualquier otro medio o herramienta que coadyuve a realizar las funciones de fiscalización. En el caso de la interoperabilidad entre entidades públicas, estas utilizan la Plataforma Nacional de Interoperabilidad (PNI), conforme la normativa de la materia.

35.4. La presentación de documentación falsa y/o información inexacta ante el RNP habilita la declaración de nulidad del acto administrativo correspondiente. En este caso los hechos se ponen en conocimiento del TCP y de la Procuraduría Pública del OECE a fin de que, de acuerdo con sus atribuciones, adopten las acciones legales correspondientes. Esta declaración de nulidad del acto administrativo tiene efecto declarativo y retroactivo a la fecha de su aprobación, conservándose como válida la información correspondiente al acto anterior, de ser el caso.

SUBCAPÍTULO 2
FICHA ÚNICA DEL PROVEEDOR

Artículo 36. Ficha Única de Proveedor

36.1. A través de la FUP del RNP se permite el acceso rápido y seguro a la información de los proveedores, incluyendo aquella relacionada con su experiencia y su nivel de desempeño conforme al mecanismo valorativo de reputación del proveedor. Asimismo, incluye la información correspondiente para la determinación de los impedimentos, de conformidad con el artículo 31 de la Ley.

36.2. La FUP, además de los datos generales del proveedor, sus accionistas y representantes y aquella relacionada con los impedimentos, contiene información sobre:

a) Contratos suscritos con entidades contratantes, así como sus modificatorias.

b) Contratos de carácter privado declarados por el proveedor ante el RNP, así como documentación adicional para acreditar su experiencia en procedimientos de selección, conforme a las disposiciones que emita el OECE.

c) Procedimientos de selección en los que ha participado en los últimos diez años.

d) Penalidades obtenidas en los contratos suscritos con entidades contratantes.

e) Sanciones de inhabilitaciones y multas impuestas por el TCP.

f) Inhabilitaciones por mandato judicial.

g) Inhabilitación administrativa por otros organismos facultados por ley.

h) Certificados, constancias, licencias, autorizaciones y otros documentos emitidos por entidades públicas.

i) Aquella que establezca la DGA mediante directiva.

36.3. La información obrante en la FUP puede ser obtenida mediante mecanismos de interoperabilidad a través del empleo de la PNI según la normatividad vigente o declarada por los proveedores conforme la directiva que emita el OECE. La información declarada por los proveedores tiene carácter de declaración jurada. No toda la información obtenida es de carácter público, por lo que esta se sujeta a las reservas previstas en la ley de la materia.

36.4. La información contenida en la FUP sustituye la responsabilidad de los proveedores de presentar la información que sea exigida en los procedimientos de selección para acreditar los requisitos de calificación y/o los factores de evaluación, debiendo los evaluadores revisar en la FUP del proveedor la información correspondiente.

36.5. Los proveedores pueden solicitar la corrección, modificación, exclusión o inclusión de información obrante en la FUP conforme a la directiva que emita el OECE. En caso el proveedor no esté conforme con la información proveniente de fuentes externas que alimentan la FUP, se debe gestionar con el propietario de dicha fuente, la actualización de la información correspondiente.

36.6. En el caso de contratos de obra y consultoría de obra, los contratos registrados en la FUP se clasifican según su especialidad, subespecialidad y tipología correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157.

SUBCAPÍTULO 3
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR

Artículo 37. Mecanismo valorativo de la reputación de los proveedores

37.1. Mediante el mecanismo valorativo de la reputación de los proveedores del RNP se publicita el desempeño de los proveedores y se incentiva a su adecuada participación en los procesos de contratación pública.

37.2. El RNP clasifica trimestralmente a los proveedores, en función a la puntuación que estos obtengan por sus atributos y méritos, lo que se evalúa en forma objetiva, oportuna y fidedigna, conforme a la directiva que emita el OECE.

37.3. La información que se considera para la valoración del desempeño de los proveedores es la siguiente:

a) Certificación de programas de cumplimiento específicos en materia de contratación pública.

b) Cumplimiento de plazos de entrega de contrataciones de bienes, servicios y obras: considera la ratio de cumplimiento del proveedor, teniendo en cuenta el número de penalidades por mora impuestas respecto del número de contratos suscritos por el proveedor que cuenten con conformidad.

c) Condenas judiciales con calidad de cosa juzgada impuestas por la comisión de delitos en el marco de relaciones con el Estado y realización de negocios, en tanto se mantengan vigentes, provenientes del Poder Judicial en los siguientes delitos: soborno internacional pasivo, concusión, peculado, peculado de uso, cohecho pasivo propio, cohecho pasivo impropio, negociación incompatible o aprovechamiento indebido de cargo, enriquecimiento ilícito, corrupción pasiva, fraude en remates, licitaciones y concursos públicos, cohecho activo genérico, cohecho activo transnacional y cohecho activo en el ámbito de la función pública, cohecho pasivo específico, cohecho activo específico, cohecho activo en el ámbito de la función policial.

d) Resoluciones de sanciones de inhabilitación temporal o permanente, durante el plazo de vigencia, provenientes del TCP.

e) Resoluciones de contrato parcial o total que hayan alcanzado condición de firmeza, por causales imputables al proveedor, registrados por la entidad en la Pladicop.

f) Nivel de riesgo financiero proveniente de la SBS. Cuando la información reportada provenga de más de una entidad financiera, se toma el reporte de mayor riesgo.

g) Adecuación a estándares de sostenibilidad ambiental, económica y social.

37.4. La valoración del desempeño de los proveedores comprende el período de los cuatro últimos años, salvo en el caso de los literales c) y d) del numeral anterior.

37.5. La información de la valoración del desempeño de los proveedores tiene el carácter de información de acceso público, salvaguardando las reservas previstas por la ley de la materia.

37.6. En caso el proveedor no esté conforme con la información proveniente de fuentes externas que alimentan el módulo de valoración del desempeño del proveedor, debe gestionar con el propietario de dicha fuente la actualización de la información correspondiente.

Artículo 38. Incentivos para proveedores mejor calificados

38.1. El OECE clasifica a los proveedores en cinco categorías dependiendo del puntaje obtenido: A, B, C, D y E. La actualización de esta clasificación es trimestral.

38.2. A los proveedores que cuenten con la categoría A, B, o C se les otorga puntaje en el factor de evaluación de desempeño, conforme a los rangos establecidos en las bases estándar y en los documentos asociados al catálogo electrónico de acuerdo marco, durante la vigencia de su clasificación. Los proveedores de las categorías D y E no obtienen puntaje en el respectivo factor de evaluación.

38.3. Tratándose de consorcios corresponde otorgar el puntaje solo en caso de que el 50% o más de los consorciados que participan en la ejecución del objeto de la contratación hayan obtenido la calificación A, B o C.

SUBCAPÍTULO 4
IMPEDIMENTOS

Artículo 39. Disposiciones para la verificación de impedimentos

39.1. A través de la FUP, la entidad contratante visualiza si el proveedor se encuentra incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, establecidos en el numeral 31.2 del artículo 31 de la Ley.

39.2. Para acreditar la inaplicación 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), el proveedor debe presentar lo siguiente: (i) la comunicación al juzgado correspondiente acreditando la cancelación respectiva de su deuda, la cual tiene carácter de declaración jurada, sujetándose al principio de presunción de veracidad o, en su defecto, (ii) la autorización de descuento del monto de la pensión mensual en el proceso de alimentos, adjuntado su sentencia y la información que la entidad solicite para realizar el descuento.

39.3. Para efectos de la aplicación del impedimento Tipo 3.C del inciso 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se considera como órganos de administración los siguientes: gerente general, directorio, administradores, junta directiva, junta de administración, consejo de administración, consejo universitario o consejo directivo, o el órgano equivalente inscrito ante autoridad competente en el país de origen, en el caso de personas jurídicas extranjeras.

39.4. Para los casos de excepción de las causales de impedimento debido a parentesco, establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, el proveedor, al registrarse como participante, presenta una declaración jurada de desafectación del impedimento, e incluye como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación. En la oportunidad de la suscripción del contrato, actualiza la declaración jurada de desafectación con la acreditación documental correspondiente.

Artículo 40. Supuestos de inaplicación temporal de impedimentos por riesgo de desabastecimiento

40.1. La entidad contratante puede inaplicar temporalmente el impedimento para contratar

con un proveedor conforme al numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley, cuando exista el riesgo de desabastecimiento debidamente sustentado por la DEC.

40.2. Para acreditar esta inaplicación temporal del impedimento se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) La DEC sustenta que en la estrategia de contratación se ha verificado que el proveedor es el único con habilitación legal o con capacidad de brindar el servicio o con capacidad para proveer bienes en el momento de la contratación.

b) Que exista un riesgo de desabastecimiento de servicios públicos esenciales a cargo de la entidad contratante, o cuyo desabastecimiento ponga en peligro la salud, la vida o la integridad de las personas o el medio ambiente.

40.3. La inaplicación del impedimento es sustentada por la entidad contratante previo a la aprobación del procedimiento de selección no competitivo por causal de desabastecimiento inminente o proveedor único, siempre que se cumplan las demás condiciones establecidas en los artículos 101, 102 y 103, según corresponda.

40.4. Asimismo, la entidad contratante puede inaplicar temporalmente el impedimento para contratar al contratista en caso requiera realizar una contratación complementaria, bajo las mismas condiciones del numeral 40.2.

40.5. La entidad contratante publica en la Pladicop el informe de evaluación y el contrato suscrito.

TÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES A BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

CAPÍTULO I
ACTUACIONES PREPARATORIAS

Artículo 41. Actuaciones preparatorias

La fase de actuaciones preparatorias comprende todas aquellas acciones desde la segmentación de contrataciones del PAC del CMN hasta antes de la convocatoria del procedimiento de selección, lo que incluye el anuncio de contratación futura, de corresponder, la estrategia de contratación, la aprobación del expediente de contratación y la elaboración de las bases.

SUBCAPÍTULO 1
SEGMENTACIÓN DE CONTRATACIONES Y ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Artículo 42. Segmentación de contrataciones

42.1. Mediante la segmentación la entidad contratante clasifica las contrataciones, consideradas en el PAC del CMN del ejercicio presupuestal en curso, con excepción de aquellas que correspondan a contratos menores. La segmentación de contrataciones tiene como objetivo coadyuvar a la determinación de la estrategia de contratación, incluyendo el tipo de interacción con el mercado a utilizarse, así como organizar y optimizar los recursos de la DEC y las áreas usuarias.

42.2. Aprobado el CMN, la DEC informa mediante documento interno a todas las áreas usuarias la clasificación en categorías efectuada a sus contrataciones, adjuntando un cronograma para la presentación de los requerimientos correspondientes, el cual considera los plazos previstos para el desarrollo de las actuaciones preparatorias, a fin de que las áreas usuarias realicen las gestiones necesarias.

42.3. En el caso de contrataciones no planificadas que no hubieran sido consideradas en el PAC del CMN, la DEC efectúa la segmentación de la contratación una vez que el área usuaria haya solicitado la modificación del CMN.

Artículo 43. Anuncio de contratación futura

La entidad contratante, a través de la DEC, puede publicar en la Pladicop y/o en su sede digital un anuncio de contratación futura de manera previa a la convocatoria en los procedimientos de selección que contemplen dicha opción, conforme a la Base Estándar correspondiente, a fin de dar a conocer de manera temprana a los potenciales proveedores la intención de convocar el procedimiento de selección, pudiendo aplicar lo dispuesto en el numeral 64.3 del artículo 64, incluyendo la siguiente información:

a) Los datos de la entidad contratante.

b) La descripción preliminar del requerimiento, que incluye como mínimo su alcance, el plazo de entrega de los bienes o el plazo total de ejecución del servicio u obra, y la cantidad aproximada de bienes a adquirirse.

c) El tipo de procedimiento de selección a utilizarse.

d) La fecha aproximada de convocatoria del procedimiento de selección.

Artículo 44. Requerimiento

44.1. Al determinar sus requerimientos las entidades contratantes atienden una necesidad para el cumplimiento de la finalidad pública, promoviendo el valor por dinero.

44.2. El área usuaria remite el requerimiento a la DEC. El requerimiento contiene las condiciones de contratación, que incluyen como mínimo lo siguiente, de corresponder:

a) El alcance de la contratación, y las condiciones de ejecución, en función de su desempeño y funcionalidad.

b) Propuesta de requisitos de calificación y/o precalificación.

c) Propuesta de modalidad de pago y sistema de entrega.

d) Equipamiento, permisos, entre otros recursos que el contratista necesite para ejecutar la contratación.

e) Fórmula de reajuste.

44.3. Al elaborar el requerimiento se inicia la identificación y evaluación de riesgos asociados al proceso de contratación, así como su asignación a alguna de las partes, lo cual sirve de insumo para la elaboración de la estrategia de contratación.

44.4. Asimismo, en el caso de bienes y obras, se evalúa la necesidad de contar con prestaciones accesorias como el mantenimiento y la operación, considerando el ciclo de vida del activo.

44.5. El requerimiento incluye lo previsto en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se sustente en la estrategia de contratación, que: i) sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; ii) se verifique que existe en el mercado alguna entidad u organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; iii) se basen en normas internacionales, cuando éstas existan y puedan ser aplicadas en el territorio nacional; y, iv) no contravengan las normas técnicas de cumplimiento obligatorio.

44.6. El requerimiento no incluye exigencias desproporcionadas e innecesarias que limiten la concurrencia o favorezcan a determinado proveedor ni hace referencia a procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la autoridad de la gestión administrativa haya aprobado el correspondiente proceso de compatibilización del requerimiento, conforme a las disposiciones que establezca la DGA mediante directiva.

44.7. La DEC verifica que el requerimiento cumpla las disposiciones de la Ley y el Reglamento y, de ser el caso, propone mejoras considerando sus funciones y especialidad, pudiendo modificar su contenido en cualquier momento de las actuaciones preparatorias, para lo cual solicita al área usuaria la no objeción al requerimiento modificado, a fin de que continúe con el trámite correspondiente.

44.8. El área usuaria puede objetar la modificación del requerimiento propuesto por la DEC sólo cuando exista el riesgo de que no se satisfaga su necesidad y no se cumpla la finalidad pública de la contratación.

44.9. La DEC verifica si el requerimiento se encuentra incluido en una ficha de homologación vigente o en una ficha técnica vigente. En dichos casos, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas, así como los requisitos de calificación contemplados en éstas o en los documentos de información complementaria, según corresponda.

44.10. El objeto del requerimiento se determina en función a la naturaleza de la contratación. En el caso de contrataciones que involucren diversos tipos de prestaciones, el objeto se determina en función a la prestación que represente el mayor costo, siempre que no desvirtúe la naturaleza de la contratación.

44.11. En los procedimientos de selección que incluyan la subetapa de diálogo competitivo, estos se convocan a partir de un requerimiento preliminar que contiene únicamente la descripción de la necesidad y los objetivos, metas o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, y su finalidad pública.

Artículo 45. Fraccionamiento

45.1. El área usuaria, la DEC y/u otras dependencias de la entidad contratante cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables en caso se incurra en fraccionamiento, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidades correspondiente.

45.2. No constituye fraccionamiento conforme a lo dispuesto en el numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley, lo siguiente:

a) Por razones presupuestales: se acredita mediante informe de la oficina de planeamiento y presupuesto de la entidad contratante o la que haga sus veces.

b) Producto de una necesidad imprevisible adicional a la programada generada por un evento no atribuible a la entidad contratante: la necesidad y su imprevisibilidad son debidamente sustentadas por el área usuaria. La DEC verifica: (i) las magnitudes programadas del ítem materia del objeto contractual en el CMN, incluyendo modificatorias y, (ii) que la fecha del hecho generador de la necesidad sea posterior al primer requerimiento por objeto contractual idéntico.

c) En caso de que la contratación se efectúe a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, salvo en los casos en que corresponda realizar el procedimiento de gran compra conforme a la directiva que emita Perú Compras.

d) Otros expresamente establecidos en el Reglamento.

SUBCAPÍTULO 2
ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN

Artículo 46. Estrategia de contratación

46.1. La estrategia de contratación es un proceso mediante el cual la DEC, con base en el requerimiento, analiza y evalúa de manera integral las variables que influyen en el proceso de contratación, en aplicación del principio de valor por dinero, considerando la información obtenida en la interacción con el mercado y aquella proporcionada por el área usuaria. En la estrategia de contratación se analizan, evalúan y determinan las siguientes variables, según corresponda:

a) Tipo de procedimiento de selección y su modalidad.

b) El sustento para la utilización de un procedimiento de selección no competitivo, de corresponder.

c) La declaración de viabilidad en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión o la aprobación de IOARR reguladas en la normativa aplicable, de corresponder.

d) Posibilidad de utilizar una modalidad de la contratación pública eficiente.
e) Tipo de evaluador y su perfil.
f) Los requisitos de calificación y/o precalificación, de corresponder.
g) Propuesta de factores de evaluación, de corresponder.
h) Modalidad de pago.
i) Sistema de entrega, de corresponder.
j) Puntos no negociables del requerimiento durante la etapa de negociación o diálogo competitivo, de corresponder.
k) Fuente de financiamiento de la contratación y actualización de la cuantía de la contratación determinada en el PAC del CMN.
l) Garantías y adelantos.
m) Análisis del consumo histórico del bien, de corresponder.
n) Verificación del tipo de interacción con el mercado determinado en la segmentación de contrataciones.
o) El cronograma estimado del proceso de contratación, incluyendo la fase de selección y la ejecución contractual.
p) Los roles y responsabilidades de los involucrados al interior de la entidad contratante en la fase de selección.
q) Evaluación de la posibilidad de agrupar prestaciones.
r) Verificación de si el requerimiento se encuentra estandarizado.
s) Identificación de aquello que afecta o impulsa el objetivo del proceso de contratación, lo que incluye la gestión de riesgos.

46.2. El análisis de la estrategia de contratación que realice la DEC consta en un documento, conforme al formato aprobado por la DGA, y forma parte del expediente de contratación, pudiendo requerir información al área usuaria para su sustento. Asimismo, la DEC puede solicitar la participación de los evaluadores para elaborar la estrategia de contratación, conforme lo dispuesto en el numeral 56.3 del artículo 56.

Artículo 47. Interacción con el mercado

47.1. La interacción con el mercado consiste en un conjunto de actividades que sirven de insumo y forman parte de la estrategia de contratación y permite a la entidad contratante perfeccionar su requerimiento, actualizar la cuantía de la contratación considerada en el PAC del CMN, medir la existencia de oferta existente en el mercado y competencia y el riesgo de la frustración del procedimiento de selección, pudiendo considerar la capacidad, tamaño y tendencias del mercado. Los tipos de interacción con el mercado son los siguientes: i) indagación; y, ii) consulta al mercado.
47.2. La entidad contratante guarda confidencialidad respecto de toda información, datos o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia del desarrollo de la interacción con el mercado, conforme a la normativa de la materia.

Artículo 48. Indagación

48.1. La indagación se basa en el análisis de datos e investigación de condiciones competitivas del mercado con relación al requerimiento, a fin de que dicha información sea considerada en la estrategia de contratación.
48.2. Para la indagación se pueden emplear las siguientes fuentes de información: i) información histórica de la entidad contratante, que incluye procedimientos de selección y contratos suscritos previamente de igual o similar objeto; ii) información de procedimientos de selección y contratos suscritos por otras entidades contratantes, obtenidas de la Pladicop; y, iii) otras que se estimen pertinentes según la estrategia de contratación. Las fuentes de información referidas, de forma preferente corresponden a los tres últimos ejercicios presupuestales. Asimismo, se puede solicitar información a los potenciales proveedores del rubro del objeto de la convocatoria.
48.3. La indagación puede ser básica o avanzada. Para la indagación básica se utilizan como mínimo una fuente de información, mientras que para la indagación avanzada se utilizan dos o más fuentes.

Artículo 49. Consulta al mercado

49.1. Mediante la consulta al mercado, se propicia el intercambio de información de manera abierta y transparente con los proveedores.
49.2. La consulta al mercado puede ser básica o avanzada. En el caso de la consulta al mercado básica, se emplea una sola herramienta de interacción, sea escrita o reuniones, mientras que para la avanzada se utilizan dos o más herramientas de la misma o distinta clasificación.

Artículo 50. Herramientas de las consultas al mercado

50.1. Las herramientas de las consultas al mercado tienen la siguiente clasificación:

a) Escrita: se utiliza para obtener retroalimentación de varios proveedores, como la difusión del requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 51 o solicitudes de información a los proveedores, entre otros.
b) Reuniones:

b.1 Uno a muchos: se utiliza para comunicar aspectos clave de la contratación a varios proveedores o a la industria, como reuniones informativas, talleres con la industria o eventos de exposición de proveedores o de proyectos de la entidad contratante, entre otros. Esta herramienta puede emplearse para atender varios requerimientos.
b.2 Uno a uno: se utiliza para obtener información detallada de una manera directa con el proveedor a través de reuniones individuales.

50.2. De manera complementaria a las herramientas señaladas, la DEC puede realizar una indagación de conformidad con el artículo 48.

Artículo 51. Difusión del requerimiento

51.1. La difusión del requerimiento es una herramienta de consulta al mercado, mediante la cual la entidad contratante publica en la Pladicop y/o en su sede digital el requerimiento de manera previa a la convocatoria, a fin de identificar posibles proveedores interesados y recibir retroalimentación de los proveedores respecto del requerimiento, a través de consultas técnicas que son absueltas obligatoriamente, luego de lo cual el requerimiento puede ser modificado por el área usuaria o por la DEC previa no objeción del área usuaria.

51.2. La formulación de consultas y/o comentarios técnicos se realiza a través de la Pladicop en un plazo no menor de cinco días hábiles, contabilizados desde el día siguiente a la publicación de la difusión del requerimiento.

51.3. En el plazo máximo de tres días hábiles de formuladas las referidas consultas y/o comentarios técnicos, el área usuaria y la DEC realizan la absolución, publicando en la Pladicop un acta que contenga el resultado de este proceso.

51.4. Dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de publicada la absolución de consultas y/o comentarios técnicos, la entidad contratante realiza una reunión de confirmación y/o aclaración, a fin de corroborar el correcto entendimiento de los proveedores sobre la absolución efectuada. La DEC es la encargada de dirigir la reunión y establece el orden de participación de los proveedores. El área usuaria absuelve y de ser necesario amplía el sustento técnico de la absolución preliminar. La reunión puede ser presencial o mediante el uso de plataformas digitales.

51.5. Se elabora un acta de la reunión que es publicada en la Pladicop al día hábil siguiente de realizada la reunión.

Artículo 52. Agrupamiento de prestaciones

52.1. La entidad contratante puede agrupar la contratación de los bienes, servicios u obras esencialmente similares, con la finalidad de incentivar la mejora de precios y calidades por la competencia y economía de escala, así como simplificar las relaciones contractuales. El agrupamiento puede realizarse a través de los siguientes mecanismos:

a) Contratación por paquete: la entidad contratante agrupa varios bienes o servicios, distintos pero vinculados entre sí, en un mismo objeto contractual; o, agrupa obras o consultorías de obras de similar naturaleza cuando ésta resulte más eficaz y eficiente, en términos de calidad, precio y/o tiempo, que efectuar contrataciones por separado, en cuyo caso, se suscribe un contrato por consultoría de obra u obra.

b) Procedimiento según relación de ítems, lotes o tramos: La entidad contratante realiza en un único procedimiento de selección la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras distintos pero vinculados entre sí, los cuales se agrupan, en diferentes ítems, lotes, o tramos, siempre que el valor de cada contratación individual sea superior al de un contrato menor. Cada ítem constituye un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal al que se le aplica las reglas correspondientes al principal.

52.2. La DEC sustenta en la estrategia de contratación que el agrupamiento de prestaciones resulta más eficiente que efectuar contrataciones separadas.

Artículo 53. Cuantía de la contratación

53.1. A fin de gestionar la certificación y/o previsión presupuestal correspondiente, la DEC considera la cuantía de la contratación establecida en el PAC del CMN, la cual puede ser actualizada producto de la interacción con el mercado, según corresponda.

53.2. La cuantía de la contratación incluye todos los conceptos que sean aplicables al bien, servicio u obra a contratar.

53.3. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, lotes o tramos, la cuantía de la contratación se establece por la sumatoria de los valores de cada uno de los ítems, lotes o tramos considerados.

53.4. No es obligatorio dar a conocer a los proveedores la cuantía de la contratación durante la fase de selección, salvo que ésta sea punto de referencia para la presentación de ofertas.

Artículo 54. Expediente de contratación

54.1. El expediente de contratación incluye toda la información correspondiente al proceso de contratación, privilegiándose el uso de medios electrónicos para su custodia y resguardo. La DEC es responsable de que toda la información se encuentre en el expediente de contratación, así como de su disponibilidad para aquellos que lo requieran.

54.2. La autoridad de la gestión administrativa, previo a la fase de selección, aprueba el expediente de contratación, el cual contiene:

a) El requerimiento final, indicando si se encuentra estandarizado.

b) El documento que aprueba la compatibilización del requerimiento, cuando corresponda.

c) La estrategia de contratación, que incluye la interacción con el mercado realizada, según corresponda.

d) La cuantía de la contratación.

e) El documento mediante el cual se han designado a los evaluadores.

f) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo con la normativa vigente.

g) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

54.3. Para aprobar un expediente de contratación la necesidad debe encontrarse prevista en el CMN

aprobado del año fiscal correspondiente o su modificatoria.

54.4. Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la siguiente convocatoria no requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, salvo cuando el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto advierta que se requiere modificar alguno de los documentos que motivó su aprobación.

Artículo 55. Bases

55.1. Las bases son los documentos del procedimiento de selección que tienen como objetivo establecer sus reglas y son elaboradas por el oficial de compra o el comité, según corresponda, o la DEC, en caso se hubiera designado un jurado, a partir de la información del expediente de contratación.

55.2. Los evaluadores pueden establecer factores de evaluación adicionales o modificaciones a los factores de evaluación propuestos en la estrategia de contratación, para que sean incluidos en las bases.

55.3. El contenido de las bases depende del tipo y modalidad del procedimiento de selección, e incluyen como mínimo lo siguiente: el requerimiento, los documentos necesarios para la presentación de ofertas y las condiciones para la ejecución contractual. Las bases estándar se aprueban mediante directiva que emita la DGA, las cuales son de uso obligatorio por los evaluadores.

SUBCAPÍTULO 3
EVALUADORES

Artículo 56. Evaluadores

56.1. Los procedimientos de selección competitivos se encuentran a cargo de evaluadores, conforme a los siguientes tipos:

a) Oficial de compra: comprador público de la DEC.

b) Comité: conformado por tres integrantes de los cuales al menos uno es comprador público de la DEC y uno es experto o profesional que cuente con conocimiento técnico y/o experiencia en el objeto de contratación.

c) Jurado: conformado por tres o cinco expertos en el objeto de contratación.

56.2. El oficial de compra o el comité, según corresponda, es responsable de la conducción y realización de la fase de selección, incluyendo la preparación de las bases. En caso se determine como evaluador al jurado, éste es responsable de la evaluación de las ofertas, en tanto que la DEC, representada por quien tiene a cargo dicha dependencia, del resto de actuaciones y actos correspondientes al procedimiento de selección.

56.3. La elección del tipo de evaluador, en los casos que se pueda optar por alguno de ellos, se determina en la estrategia de contratación. Asimismo, en caso se requiera que los evaluadores participen desde las actuaciones preparatorias del proceso de contratación, pueden determinarse en cualquier momento luego de la segmentación de contrataciones.

56.4. Los evaluadores están facultados a formular consultas o solicitar opiniones técnicas referidas al procedimiento de selección a cualquier unidad de organización de la entidad contratante, las que son atendidas bajo responsabilidad dentro del plazo otorgado para tal efecto. Las opiniones técnicas o absolución de estas consultas no son vinculantes para el comité o el jurado.

56.5. Las reuniones de los evaluadores pueden ser presenciales o mediante el uso de medios digitales.

56.6. Las decisiones de los evaluadores son autónomas, sin intervención ni intromisión de la entidad contratante, sus unidades de organización o servidores, o de otras entidades contratantes. Los evaluadores velan por que los postores reciban igual trato, por lo que no facilitan información que pueda dar ventajas a determinados postores con respecto a otros. Las decisiones constan en actas que se registran en la Pladicop, resguardándose la información de los postores que sea confidencial conforme la normativa de la materia.

56.7. Los evaluadores están obligados a presentar previo a su designación una declaración jurada de no mantener conflicto de intereses en el proceso de contratación a evaluar y a informar oportunamente sobre la existencia de un posible conflicto de interés. Asimismo, deben renunciar en caso de materializarse el referido conflicto durante cualquier fase del proceso de contratación.

56.8. Los evaluadores están obligados a comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

Artículo 57. Expertos

57.1. Para ser designado experto en un comité o jurado, se requiere poseer experiencia profesional y especialidad en el objeto de la contratación. Los perfiles y requisitos para ser experto son determinados en la estrategia de contratación o en cualquier momento luego de la aprobación del PAC del CMN, en caso se requiera realizar gestiones tempranas para contar con el o los expertos desde la estrategia de contratación.

57.2. En el caso del jurado, los expertos cuentan con no menos de ocho años de experiencia general y cinco años de experiencia en la especialidad correspondiente al objeto de la convocatoria.

57.3. Los expertos pueden ser servidores de la misma entidad contratante o de otra con la que se haya gestionado el apoyo para tal efecto. Asimismo, puede contratarse un proveedor para prestar el servicio de experto en uno o más procesos de contratación.

Artículo 58. Oficial de compra

58.1. El oficial de compra es el funcionario o servidor designado por la DEC, responsable de la fase de selección.

58.2. Un oficial de compra puede ser designado en más de un procedimiento de selección simultáneamente.

Artículo 59. Comité

59.1. La autoridad de la gestión administrativa designa a los integrantes titulares y suplentes de los comités. Los suplentes solo actúan en ausencia de los titulares, tomando su lugar en adelante. En dicho caso, la autoridad de la gestión administrativa evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere.

59.2. Los integrantes del comité sólo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse a un nuevo integrante.

59.3. Los integrantes del comité que son compradores públicos de la entidad contratante no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses debidamente acreditado. Incurre en responsabilidad quien alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones como evaluador.

59.4. Cuando la evaluación está a cargo de un comité, sus integrantes actúan y evalúan en forma colegiada, siendo solidariamente responsables por su actuación, salvo señalen en el acta correspondiente su voto en discordia con el respectivo sustento.

59.5. Las sesiones o reuniones del comité pueden ser presenciales o mediante el uso de medios digitales. Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité se sujeta a las siguientes reglas:

a) El quórum para su funcionamiento se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.
b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.
c) Los acuerdos que adopte y los votos en discordia, con su respectiva fundamentación, constan en actas que se registran en la Pladicop.

Artículo 60. Jurados

60.1. La autoridad de la gestión administrativa designa a los expertos integrantes del jurado. En el mismo acto de designación se incluye a un suplente, quien participa en ausencia de alguno de los demás miembros del jurado, tomando su lugar en adelante.

60.2. Al elaborar las bases, la DEC puede solicitar la opinión y aportes de los miembros del jurado.

60.3. Los jurados realizan individualmente la evaluación técnica y económica y remiten los puntajes asignados a la DEC. El puntaje total del postor se determina considerando los puntajes asignados individualmente por cada jurado. En caso requieran una prórroga para realizar la evaluación, lo comunican a la DEC para que ésta la registre en la Pladicop.

60.4. En los procedimientos de selección con subetapas de negociación o diálogo competitivo, el jurado conduce las rondas a realizarse y determina de forma colegiada y por mayoría las decisiones que se adoptan en éstas. En estos casos, el jurado está conformado por al menos un servidor o funcionario del área usuaria, que para todos los efectos la representa con sus decisiones y emite la no objeción a las modificaciones al requerimiento en representación del área usuaria.

60.5. La DEC se encarga de la recepción de ofertas, su remisión a cada uno de los jurados, así como del otorgamiento de la buena pro.

Artículo 61. Impedimentos para ser designado como evaluador

Se encuentran impedidos para ser designados evaluadores:

a) El titular de la entidad contratante.
b) La autoridad de la gestión administrativa.
c) Los servidores que cuentan con atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros.
d) Los servidores o funcionarios a los que se hubiera delegado la aprobación del expediente de contratación o la designación del jurado o comité. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación en el que han efectuado las acciones antes mencionadas.

CAPÍTULO II
FASE DE SELECCIÓN

Artículo 62. Etapas del procedimiento de selección

62.1. Los procedimientos de selección competitivos pueden contener las siguientes etapas y subetapas, dependiendo de su tipo, objeto y modalidad:

1. Convocatoria
2. Registro de participantes
3. Cuestionamientos a las bases

a) Consultas y observaciones
b) Integración

4. Precalificación

a) Precalificación
b) Diálogo competitivo
c) Negociación

5. Evaluación de ofertas técnicas y económicas
6. Adjudicación para la innovación
7. Otorgamiento de la buena pro

62.2. Los plazos en la fase de selección, hasta el perfeccionamiento del contrato, se contabilizan

en días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento.

SUBCAPÍTULO 1
CONVOCATORIA

Artículo 63. Requisitos para convocar un procedimiento de selección

63.1. Para convocar un procedimiento de selección se debe contar con el expediente de contratación aprobado y las bases del procedimiento de selección elaboradas por los evaluadores o la DEC, según corresponda.

63.2. La fase de selección inicia con la publicación en la Pladicop del aviso de convocatoria del procedimiento de selección, el cual contiene lo siguiente:

a) Identificación de la entidad contratante.
b) Identificación del procedimiento de selección y su objeto.
c) Cronograma del procedimiento de selección.
d) Indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección.
e) Bases del procedimiento de selección, las cuales incluyen el requerimiento.

63.3. Las entidades contratantes pueden utilizar otros medios para que los proveedores conozcan la convocatoria del procedimiento de selección.

Artículo 64. Cronograma de los procedimientos de selección

64.1. En los procedimientos de selección competitivos el plazo entre la fecha de convocatoria y la presentación de ofertas o la presentación de los documentos para la precalificación no puede ser menor de veintidós días hábiles, salvo en el caso de las modalidades abreviadas y aquellas que no contemplen etapas de consultas y observaciones.

64.2. La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de selección son registradas en la Pladicop modificando el cronograma inicial.

64.3. En los procedimientos de selección respecto de los cuales se hubiera publicado en la Pladicop y en la sede digital de la entidad contratante un anuncio de contratación futura con una anticipación no menor de cuarenta días calendario a la fecha de convocatoria, el plazo señalado en el numeral 64.1 puede reducirse conforme lo que señalen las bases estándar, no pudiendo ser menor a diez días calendario en ningún caso.

SUBCAPÍTULO 2
REGISTRO DE PARTICIPANTES

Artículo 65. Registro de participantes

65.1. El registro de participantes se realiza de forma gratuita a través de la Pladicop, de acuerdo con el cronograma del procedimiento de selección. Para registrarse como participante, el proveedor debe contar con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

65.2. El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según corresponda, salvo en los procedimientos de selección que cuenten con la etapa de precalificación, en cuyo caso el registro concluye antes de esta etapa.

65.3. El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre.

65.4. El registro de participantes puede ser de tres tipos, dependiendo de la modalidad del procedimiento de selección, conforme lo señalado en los artículos 93, 94 y 95:

a) Lista abierta: cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.
b) Lista abierta con invitación: la entidad contratante invita a determinados proveedores a registrarse, lo que no obsta que puedan registrarse otros proveedores interesados.
c) Lista cerrada: Solo pueden registrarse los proveedores que la entidad contratante invita.

65.5. En los procedimientos de selección que contemplen la posibilidad de invitar a proveedores, dicha invitación se realiza a través de la Pladicop y está a cargo de la DEC.

SUBCAPÍTULO 3
CUESTIONAMIENTOS A LAS BASES

Artículo 66. Consultas y observaciones

66.1. Los participantes pueden formular consultas y/o observaciones a las bases en los procedimientos de selección que contemplen dicha etapa, a través de la Pladicop, en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. En las modalidades abreviadas este plazo es no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.

66.2. Las consultas son pedidos de aclaración o información adicional a las disposiciones recogidas en las bases.

66.3. Mediante las observaciones los participantes comunican de manera fundamentada los supuestos incumplimientos a la normativa de contrataciones públicas u otras normas complementarias o conexas que tuvieran relación con el objeto de la contratación.

66.4. El oficial de compra o el comité o la DEC, en coordinación con el jurado, según corresponda, elabora el pliego de absolución de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen, con el sustento respectivo. El referido pliego se publica en la Pladicop con las bases integradas, las cuales contienen las modificaciones

o precisiones formuladas y se constituyen en las reglas definitivas del procedimiento.

66.5. Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisar o ajustar el requerimiento, el oficial de compra, el comité o la DEC, en coordinación con el jurado, realiza las propuestas de modificaciones que corresponda y solicita al área usuaria su no objeción. En caso el área usuaria objete la modificación del requerimiento de manera sustentada, indicando que esta no satisface su necesidad, los evaluadores pueden optar por modificar el requerimiento conforme lo solicitado por el área usuaria, o devolver el expediente de contratación a la DEC a fin de que se evalúe la nulidad del procedimiento de selección por no satisfacer la necesidad de la entidad contratante y, por ende, su finalidad pública. En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, en caso la modificación del requerimiento como producto de las consultas u observaciones implique el replanteo del expediente técnico, los evaluadores remiten la consulta u observación al órgano encargado de la elaboración, aprobación o conformidad de los expedientes técnicos en la entidad contratante, para su opinión técnica, previo a realizar cualquier modificación o solicitar la no objeción del área usuaria.

66.6. Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas, prevalece lo absuelto en el referido pliego.

66.7. Cuando no se formulen consultas ni observaciones dentro del plazo establecido en las bases, la entidad contratante puede modificar el cronograma de las demás etapas del procedimiento de selección e integrar las bases al día siguiente de concluido dicho plazo, siempre que se cumplan los plazos mínimos entre la convocatoria y la presentación ofertas establecidos en el artículo 64.

Artículo 67. Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas

67.1. En los procedimientos de selección que permiten cuestionar el pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas, éstos pueden ser elevados por la entidad contratante al OECE a través de la Pladicop. Los cuestionamientos se sustentan en supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones públicas, a los principios que la rigen u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

67.2. Los cuestionamientos son presentados por los proveedores en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases en la mencionada plataforma, cumpliendo los requisitos establecidos por el OECE mediante directiva.

67.3. Dentro de los cuatro días hábiles de vencido el plazo para solicitar la elevación indicada en el numeral anterior, y siempre que ésta se haya producido, la entidad contratante registra en la Pladicop los cuestionamientos y la documentación requerida, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en la directiva de alcance general emitida por el OECE. El pronunciamiento sobre elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas, constituye un servicio prestado en exclusividad y se encuentra sujeto al pago del costo previsto en el TUPA del OECE.

67.4. El pronunciamiento que emite el OECE a través de la Pladicop se encuentra motivado e incluye la revisión de oficio de los aspectos trascendentes de las bases y realiza la integración definitiva. El OECE puede solicitar a las entidades contratantes información adicional para la emisión del pronunciamiento. El plazo para notificar el pronunciamiento con la integración definitiva es de diez días hábiles, contabilizados desde el día hábil siguiente que la entidad contratante efectúa el registro de la elevación en la Pladicop o desde el día hábil siguiente de recibida la información solicitada.

67.5. No cabe interposición de recurso administrativo alguno respecto del pronunciamiento emitido por el OECE, siendo de obligatorio cumplimiento para la entidad contratante, los participantes y postores del procedimiento de selección.

67.6. En los procedimientos de selección que contemplen la posibilidad de elevar el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases ante el OECE, puede omitirse esta etapa en caso en la interacción con el mercado se haya utilizado la herramienta correspondiente a la difusión del requerimiento.

SUBCAPÍTULO 4
PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Artículo 68. Presentación de las ofertas

68.1. La presentación de ofertas se realiza a través de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE, según corresponda, salvo en las modalidades abreviadas de procedimientos de selección, en cuyo caso el plazo de presentación de ofertas es no menor de tres días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.

68.2. En los procedimientos de selección en los que no se contemple la etapa de consultas y observaciones, la presentación de ofertas se realiza en un plazo no menor de seis días hábiles contabilizados desde la convocatoria, salvo en el caso de la comparación de precios, en cuyo caso se puede establecer un plazo no menor de tres días hábiles desde la convocatoria.

Artículo 69. Contenido de las ofertas

69.1. Las ofertas técnicas, para ser admitidas, contienen como mínimo lo siguiente:

a) Acreditación de la representación de quien suscribe la oferta.

b) Pacto de integridad durante el procedimiento de selección, conforme al formato aprobado en las bases estándar.

c) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no encontrarse impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley, conforme al formato aprobado en las bases estándar.

d) Promesa de consorcio con firmas electrónicas, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. 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.

69.2. Adicionalmente, las ofertas técnicas contienen la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos de calificación y aquella que sustenta el otorgamiento de puntaje conforme a los factores de evaluación, cuando esta no obre en la FUP. Asimismo, puede contener documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, de haberse determinado así en la estrategia de contratación.

69.3. La oferta económica y sus subtotales se expresan en dos decimales y todos sus valores desagregados pueden ser expresados con más de dos decimales.

69.4. La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a contratar. Los postores que gocen de alguna exoneración legal tributaria no incluyen en su oferta los tributos respectivos.

69.5. Los documentos que presentan los participantes en la fase de selección, incluyendo las ofertas, son presentadas en idioma español o con la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.

Artículo 70. Tipos de evaluación de oferta

70.1. La evaluación de ofertas puede ser sin precalificación o con precalificación, dependiendo del procedimiento de selección.

70.2. En la evaluación sin precalificación las ofertas se presentan en una sola fase, que a su vez se subdivide en:

a) Admisión de las ofertas.
b) Revisión de los requisitos de calificación.
c) Evaluación técnica.
d) Evaluación económica.

70.3. En la evaluación con precalificación, la presentación de ofertas se realiza en más de una fase, conforme lo siguiente:

a) Fase inicial: Presentación de ofertas de precalificación las cuales incluyen la documentación para la admisión de ofertas y aquella correspondiente a los requisitos de calificación.

b) Fase de precalificación: Presentación de ofertas definitivas por parte de los postores precalificados en la fase inicial, respecto de las cuales se realiza la evaluación técnica y la evaluación económica. Esta fase puede contener una subetapa de: i) Negociación o ii) Diálogo Competitivo, en las cuales se presentan ofertas preliminares antes de presentar las ofertas definitivas.

70.4. En la evaluación con precalificación, luego de revisar la oferta de precalificación presentada por los postores, los evaluadores determinan los postores precalificados que pasan a la siguiente fase, publicando los resultados en la Pladicop, los cuales son invitados a presentar sus ofertas definitivas. En caso se haya previsto una fase de diálogo competitivo o negociación, se les invita a participar de la referida fase.

Artículo 71. Admisión de las ofertas

La admisión de las ofertas consiste en la verificación de los documentos mínimos señalados en el numeral 69.1 del artículo 69.

Artículo 72. Requisitos de calificación

72.1. Los requisitos de calificación permiten determinar si los postores cuentan con las capacidades y aptitudes para ejecutar el contrato. Los requisitos de calificación son establecidos en la estrategia de contratación y su cumplimiento es acreditado conforme indiquen las bases.

72.2. Los evaluadores revisan los requisitos de calificación de las ofertas que sean admitidas.

72.3. Los requisitos de calificación son de cinco tipos:

a) Capacidad legal: encontrarse apto para ejecutar la actividad económica materia de contratación, para lo cual se debe contar con las habilitaciones que corresponda conforme a la normativa que regule el objeto contractual.

b) Capacidad técnica y profesional: comprende la experiencia y calificaciones del personal clave, así como el equipamiento estratégico y/o infraestructura estratégica del proveedor necesario para la ejecución del contrato. En el caso de obras y consultoría de obras, la experiencia del personal clave corresponde a la especialidad y subespecialidad

acorde al artículo 157. Asimismo, tratándose de obras y consultoría de obras, la capacidad técnica y profesional es verificada por la DEC para la suscripción del contrato de acuerdo al literal g) del numeral 88.1 del artículo 88, siempre que no se trate de un procedimiento con precalificación o no se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave, conforme a lo establecido en las bases estándar del procedimiento de selección.

c) Experiencia del postor en la especialidad: referida a la destreza adquirida por el postor en el desempeño de las labores consideradas iguales o similares al objeto de contratación. En el caso de obras y consultoría de obras, dicha experiencia corresponde a la acreditada en la especialidad y subespecialidad conforme a lo dispuesto en el artículo 157.

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

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

d) Condiciones de participación en consorcio: número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, porcentaje mínimo de participación de cada consorciado y/o que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

e) Capacidad económica: condición obtenida a partir de la evaluación de los antecedentes financieros que demuestre que se encuentra posibilitado para cumplir con las obligaciones contractuales. Solo se aplica en procedimientos de selección con etapa de precalificación. Se sustenta con el volumen de ventas, estados financieros auditados u otros que establezcan las bases estándar.

72.4. Las bases estándar determinan los tipos de requisitos de calificación a considerar dependiendo de la modalidad del procedimiento de selección.

Artículo 73. Evaluación de las ofertas técnicas

73.1. Las ofertas son evaluadas de acuerdo con los factores de evaluación establecidos en las bases integradas.

73.2. Los factores de evaluación tienen como objetivo permitir la selección de la mejor oferta, conforme al principio de valor por dinero.

73.3. Las bases estándar aprobadas incluyen factores de evaluación obligatorios y facultativos de acuerdo con el objeto del procedimiento de selección y su modalidad, así como la ponderación correspondiente a la evaluación técnica y económica.

Artículo 74. Evaluación económica de la oferta

74.1. La evaluación económica, de acuerdo con el tipo de procedimiento de selección o sus modalidades, puede ser de los siguientes tipos:

a) De manera simultánea a la evaluación técnica: la oferta económica es un factor de evaluación.

b) De manera posterior a la evaluación técnica: la oferta económica se evalúa luego de realizada la evaluación técnica de la oferta y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.

c) Con lances: se permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor.

74.2. A fin de determinar el puntaje de la oferta económica a evaluar, el mayor puntaje se otorga al menor monto ofertado, y se otorga a las demás ofertas económicas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:

$$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$$

Donde:

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

74.3. La fórmula señalada en el numeral precedente no es aplicable a la subasta inversa ni a la comparación de precios, en las que la evaluación económica consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando que la buena pro se otorga al menor monto ofertado.

Artículo 75. Determinación del puntaje total

75.1. El puntaje total de las ofertas en el caso de la evaluación simultánea se determina por la suma de los puntajes asignados por cada factor de evaluación. La suma de los puntajes máximos de los factores de evaluación es equivalente a cien puntos. El factor de evaluación correspondiente a la oferta económica no puede superar los cuarenta puntos, con excepción de la comparación de precios.

75.2. En el caso que la evaluación económica de las ofertas se realice de manera posterior a la evaluación técnica, el puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

75.3. El puntaje total de las ofertas en el caso que la evaluación económica se realice de manera posterior a la evaluación técnica es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = {}_{C1}PT + {}_{C2}Pe$$

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
$_{C2}$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

75.4. Las bases estándar determinan los coeficientes de ponderación en los procedimientos de selección con evaluación posterior de ofertas económicas, de acuerdo con el objeto contractual.

75.5. En los procedimientos de selección o ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada, las bases estándar contemplan bonificaciones en el puntaje a las micro y pequeñas empresas, o a los consorcios conformados en su totalidad por estas.

75.6. Tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, las bases estándar contemplan una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Artículo 76. Negociación

76.1. En caso la precalificación incluya esta subetapa, los postores seleccionados en la etapa de precalificación presentan y sustentan ante los evaluadores ofertas preliminares, respecto de las cuales se puede realizar rondas de negociación, con el fin de mejorar su contenido. Durante la negociación los postores pueden formular consultas y proponer modificaciones a la versión inicial del contrato, a la modalidad de pago u a otras condiciones del contrato.

76.2. No son materia de negociación los factores de evaluación, ni las condiciones mínimas que se hubieran establecido como no negociables en las bases. Cuando se modifique el requerimiento, el miembro del jurado que es servidor o funcionario del área usuaria emite la no objeción correspondiente.

76.3. La negociación puede darse en rondas sucesivas, en las cuales los postores presentan sus ofertas ajustadas producto de la negociación, pudiendo establecerse en las bases que estas rondas sean eliminatorias bajo criterios de adjudicación previamente establecidos.

76.4. Un representante del OCI de la entidad contratante puede participar de las rondas de negociación como veedor.

76.5. Cualquier modificación al requerimiento o las condiciones contractuales, luego de obtenida la no objeción, se informa a través de la Pladicop a los postores que participan de la negociación, brindándoles un plazo no menor de siete días hábiles para modificar sus ofertas.

76.6. Cada ronda de negociación se plasma en un acta que la DEC publica en la Pladicop, la cual suscriben todos los que han participado en éstas. En estas actas se publican las modificaciones al requerimiento o a las bases que se hubieran aprobado. En el acta de la ronda final, se da a conocer a los postores que se encuentran aptos para presentar sus ofertas finales. En esta oportunidad se publican las bases integradas definitivas, que incluyen todas las modificaciones adoptadas durante el transcurso de la negociación.

Artículo 77. Diálogo **competitivo**

77.1. En caso la precalificación incluya esta subetapa, los evaluadores entablan un diálogo con los postores seleccionados en la etapa de precalificación, con el fin de identificar y desarrollar soluciones idóneas para satisfacer las necesidades de la entidad contratante, a partir de un requerimiento preliminar. Para realizar el diálogo competitivo deben quedar como mínimo dos postores precalificados.

77.2. En el transcurso de este diálogo se debaten los aspectos del requerimiento preliminar con los postores para obtener la mejor solución a la necesidad de la entidad contratante, salvo el alcance esencial del objeto contractual y su finalidad pública. El objetivo del diálogo competitivo es obtener un requerimiento definitivo a partir de las rondas realizadas.

77.3. Un representante del Órgano de Control Institucional (OCI) de la entidad contratante puede participar como asistente en las rondas del diálogo competitivo.

77.4. El requerimiento preliminar es ajustado por los evaluadores durante el transcurso del diálogo competitivo, conforme vaya definiéndose la solución más conveniente para llevar a cabo el objeto del contrato, y poniendo en conocimiento de las modificaciones adoptadas a todos los postores. Cuando se ajuste el requerimiento, el voto del miembro del jurado que es servidor o funcionario del área usuaria hace las veces de la no objeción correspondiente.

77.5. El diálogo se lleva a cabo de manera bilateral con cada uno de los postores seleccionados, los cuales presentan propuestas de solución que pueden modificarse y actualizarse según avance el diálogo. El número de rondas de diálogo puede variar respecto de cada uno de los postores, ya que se llevan a cabo las que sean necesarias hasta que, a juicio de los evaluadores, se haya aclarado las soluciones planteadas por cada postor.

77.6. El procedimiento puede articularse en fases sucesivas, a fin de reducir progresivamente

el número de ofertas a examinar durante la fase de diálogo, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación previamente establecidos en las bases.

77.7. Los evaluadores no pueden revelar a los demás participantes las soluciones propuestas por un postor u otros datos confidenciales que este les comunique sin previo consentimiento de éste.

77.8. Se emiten tantas actas como rondas de diálogo se efectúen que suscriben todos los que han participado en ésta. En estas actas se publican las modificaciones al requerimiento o a las bases que se hubieran aprobado. En el acta de la ronda final, publicada por la DEC en la Pladicop, se da a conocer a los postores que se encuentran aptos para presentar sus ofertas definitivas para la respectiva evaluación técnica y económica. En esta oportunidad se publican las bases integradas definitivas, que incluyan todas las modificaciones adoptadas durante el transcurso del diálogo y el requerimiento definitivo.

Artículo 78. Subsanación de las ofertas

78.1. Durante el desarrollo de la fase de selección, los evaluadores pueden solicitar a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados en la precalificación y/o presentación de ofertas, siempre que no alteren su contenido esencial, respetando el principio de igualdad de trato. Esta subsanación es preclusiva a cada etapa y se realiza a través de la Pladicop.

78.2. Son subsanables los documentos emitidos por entidades públicas o privadas ejerciendo función pública, o la omisión de su presentación, siempre que hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

78.3. En las modalidades de pago a precios unitarios, esquema mixto, pago por consumo y tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección a los evaluadores, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.

78.4. Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro el plazo de dos días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la notificación al postor, pudiendo la entidad contratante otorgar al postor un plazo adicional de dos días hábiles para la subsanación pertinente a solicitud del postor. La solicitud de ampliación de plazo se otorga en un plazo no mayor de dos días hábiles de recibida, caso contrario se considera autorizada.

Artículo 79. Acceso a la información

79.1. Durante la evaluación de las ofertas no se da a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado el otorgamiento de la buena pro.

79.2. 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, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, así como aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

SUBCAPÍTULO 5
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Artículo 80. Otorgamiento y publicación de la buena pro

El otorgamiento de la buena pro es el acto que declara al postor ganador del procedimiento de selección, y se publica a través de la Pladicop. La DEC, el oficial de compra o el comité, según corresponda, es responsable de la publicación del otorgamiento de la buena pro, con los documentos que sustenten los resultados de calificación y evaluación.

Artículo 81. Criterios en caso de empate

Cuando dos o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

a) La buena pro se otorga al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.

b) La buena pro se otorga al postor que sea microempresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o a un consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acredite tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.

c) La buena pro se otorga al postor que sea microempresa o pequeña empresa o a un consorcio conformado en su totalidad por éstas, siempre que estén debidamente acreditadas de acuerdo con la normativa de la materia.

d) A través de sorteo.

Artículo 82. Consentimiento del otorgamiento de la buena pro

82.1. Cuando se hayan presentado dos o más ofertas definitivas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hubieran ejercido ese derecho.

82.2. 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.

Artículo 83. Verificación posterior a la oferta ganadora

83.1. Dentro de los diez días hábiles posteriores al consentimiento de la buena pro, la DEC inicia la verificación posterior de los

documentos de la oferta del postor ganador de la buena pro que no consten o no se hubieran verificado a través de la FUP.

83.2. En caso de que, como producto de dicha verificación, se compruebe la inexactitud o falsedad en los documentos, información o declaraciones presentada, la autoridad de la gestión administrativa puede declarar la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento.

83.3. Adicionalmente, la entidad contratante comunica al TCP para que inicie el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 84. Declaración de desierto

84.1. Un procedimiento de selección queda desierto total o parcialmente cuando no se reciban ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida o cuando no se perfeccione el contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 91.

84.2. En el caso de procedimientos de selección por ítems, la entidad contratante puede declarar desierto uno o más ítems cuando no se admita ninguna oferta, y continuar con las acciones siguientes para continuar la siguiente convocatoria de dichos ítems, independientemente del estado de los demás ítems.

84.3. Posteriormente a la publicación de la declaratoria de desierto y previo a la siguiente convocatoria, se realiza lo siguiente:

a) Los evaluadores remiten a la DEC y al funcionario o servidor que aprobó el expediente de contratación un informe en el que identifiquen las causas que no permitieron el otorgamiento de la buena pro en el procedimiento de selección, que es registrado en la Pladicop.

b) En caso se determine que la causa del desierto se encuentra relacionada con el requerimiento, la DEC informa de ello al área usuaria para que modifique el requerimiento o realiza las modificaciones correspondientes y los remite al área usuaria para su no objeción.

c) En caso no se haya presentado ninguna oferta, este informe es realizado por la DEC y remitido al funcionario o servidor que tiene facultades para aprobar los expedientes de contratación en la entidad contratante, debiendo proponer las modificaciones a la estrategia de contratación o al requerimiento según corresponda.

84.4. Las siguientes convocatorias de los procedimientos de selección que se realicen mediante las modalidades abreviadas, consideran el mismo tipo de evaluador del procedimiento original, y se rigen conforme las disposiciones específicas señaladas en las bases estándar para estos.

Artículo 85. Cancelación del procedimiento de selección

85.1. La autoridad de la gestión administrativa, mediante resolución, puede cancelar el procedimiento de selección, en cualquier momento previo a la adjudicación de la buena pro o la adjudicación para la innovación, por los supuestos señalados en el artículo 57 de la Ley, para lo cual la DEC emite el informe de sustento correspondiente. La cancelación impide convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto.

85.2. La resolución es notificada a los participantes o postores través de su publicación en la Pladicop.

85.3. La entidad contratante no incurre en responsabilidad por la aplicación del presente artículo, respecto de los proveedores que hayan presentado ofertas.

SUBCAPÍTULO 6
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Artículo 86. Obligación de contratar

86.1. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la entidad contratante como el o los postores ganadores están obligados a contratar.

86.2. La entidad contratante no puede negarse a contratar, a excepción de que ocurra alguno de los siguientes supuestos: i) recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, debidamente acreditado, ii) por disposición de norma expresa o, iii) por desaparición de la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a contratar basada en el último supuesto implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el mismo ejercicio presupuestal.

86.3. La negativa a perfeccionar el contrato basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en la autoridad de la gestión administrativa y en el servidor facultado para suscribir el contrato.

86.4. En caso de que el o los postores ganadores de la buena pro se nieguen a perfeccionar el contrato, son pasibles de sanción por el TCP, salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al otorgamiento de la buena pro que no le sea atribuible, declarada por el TCP.

Artículo 87. Perfeccionamiento del contrato

87.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de licitaciones públicas abreviadas para bienes, concursos públicos abreviados o comparación de precios, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicio, siempre que así haya sido previsto en las bases y que la ejecución contractual no supere el año fiscal. Esta excepción no aplica a aquellos contratos cuya primera convocatoria corresponda a procedimientos de selección distintos de los señalados en el presente numeral. En caso el contrato se perfeccione mediante una orden de compra o de servicio, esta contiene obligatoriamente la cláusula

correspondiente al convenio arbitral conforme el numeral 83.2 del artículo 83 de la Ley.

87.2. En el caso de subasta inversa electrónica y de un procedimiento de selección por relación de ítems, el contrato puede perfeccionarse mediante la recepción de la orden de compra o de servicio, siempre que el monto de la contratación no supere el establecido para una licitación pública abreviada para bienes o concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal.

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

Artículo 88. Requisitos para perfeccionar el contrato

88.1. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en las bases, lo siguiente:

a) Garantías, salvo casos de excepción.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Propuesta de la Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.
f) Propuesta del centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.
g) En el caso de obras o consultoría de obras, los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.

88.2. Estos requisitos no son exigibles cuando el contratista sea otra entidad contratante, cualquiera sea el procedimiento de selección, con excepción de las empresas del Estado.

Artículo 89. Contrato de consorcio

89.1. El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, señalando en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la entidad contratante o el OECE los actos realizados por personas distintas al representante común. Este contrato mantiene el contenido respecto a los integrantes, obligaciones y el porcentaje de participación consignados en la promesa de consorcio.

89.2. Las disposiciones aplicables a consorcios son establecidas en las bases estándar correspondientes.

Artículo 90. Plazos y procedimiento para el perfeccionamiento del contrato

90.1. El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme.

90.2. En caso no se requiera de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, el postor ganador presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de cinco días hábiles.

90.3. En un plazo no mayor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la presentación de los requisitos por parte del postor ganador de la buena pro, se perfecciona el contrato, con su suscripción o con la recepción de la orden de compra o de servicio, según corresponda. En el mismo plazo, la DEC puede notificar la observación de los requisitos, otorgando un plazo máximo de cuatro días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la notificación, para la subsanación.

90.4. En caso la garantía de fiel cumplimiento se encuentre en trámite, a solicitud expresa del postor ganador de la buena pro, la DEC puede otorgar un plazo adicional de hasta cuatro días hábiles contabilizados desde el día siguiente al vencimiento del plazo indicado en el numeral anterior para su presentación.

90.5. En un plazo máximo de tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de haberse subsanado las observaciones o presentado la garantía se perfecciona el contrato.

90.6. Es responsabilidad de la DEC la revisión de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, estando facultada a solicitar el apoyo que requiera del área usuaria y/u otra dependencia, la que está obligada a brindarle la información que solicite.

Artículo 91. Supuestos en los que no se perfecciona el contrato

91.1. Cuando la entidad contratante no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el artículo precedente, el postor ganador de la buena pro puede requerir su cumplimiento, dándole un plazo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de haber sido requerida para proceder al perfeccionamiento del contrato.

91.2. Vencido el plazo otorgado sin que la entidad contratante haya perfeccionado el contrato, el postor ganador deja de estar obligado a su suscripción o a la recepción de la orden de compra o de servicio.

91.3. Cuando no se perfeccione el contrato por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, en un plazo máximo de dos días hábiles contabilizados desde la finalización del plazo de consentimiento de la pérdida de la buena pro, la DEC requiere al

postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación que presente los requisitos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 91.1.

91.4. Si el postor que ocupó el segundo lugar no perfecciona el contrato, se puede requerir de manera sucesiva a los postores que ocuparon los siguientes lugares en el orden de prelación que presenten los requisitos para perfeccionar el contrato, conforme lo dispuesto en el numeral precedente. En caso no se concrete la suscripción del contrato, la DEC devuelve el expediente de contratación a los evaluadores para que el procedimiento de selección se declare desierto.

91.5. Cuando se trate de una subasta inversa electrónica, se llama hasta el tercer lugar de prelación identificado en caso el segundo lugar no perfeccione el contrato.

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) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante.
d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

SUBCAPÍTULO 7
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVOS

LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 93. Licitación pública

Licitación Pública para bienes y obras:

Tipo de procedimiento	Modalidad	Condiciones para su uso	Anuncio de contratación futura	Etapas	Registro de participantes	Evaluadores	Elevación del pliego de consultas y observaciones al OECE	Tipo de evaluación económica
Licitación pública para bienes	S/M	Se trate de la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración. d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas e) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Oficial de compra o comité	Sí	Simultánea
Licitación pública para bienes especializados	Diferenciada	Se trate de bienes bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento, con una cuantía mayor a S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles).	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Precalificación e) Evaluación de ofertas técnicas y económicas f) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Comité o jurado	Sí	Posterior
Licitación pública abreviada para bienes	Abreviada	1. Se trate de la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, o, 2. Se trate de la adquisición de bienes homologados, o, 3. Se trate de la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, o,	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración Evaluación de ofertas técnicas y económicas. *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.* d) Otorgamiento de la buena pro *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*	Lista abierta	Oficial de compra o comité	No	Simultánea

Tipo de procedimiento	Modalidad	Condiciones para su uso	Anuncio de contratación futura	Etapas	Registro de participantes	Evaluadores	Elevación del pliego de consultas y observaciones al OECE	Tipo de evaluación económica
		4. Se trate de la segunda convocatoria de una licitación pública de bienes, o de bienes especializados, o, 5. Se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.						
Licitación pública de obras	S/M	Se trate de obras bajo los sistemas de entrega: a) Solo construcción b) Diseño y construcción, c) Diseño, construcción, operación y mantenimiento, con una cuantía de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y menor a S/ 79 000 000,00 (setenta y nueve millones y 00/100 soles).	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas. e) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Comité o jurado	Sí	Posterior
Licitación pública de obras con precalificación	Diferenciada	Se trate de obras bajo los sistemas de entrega: a) Solo construcción b) Diseño y construcción, c) Diseño, construcción, operación y mantenimiento; con una cuantía igual o mayor a S/ 79 000 000,00 (setenta y nueve millones y 00/100 soles).	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Precalificación e) Evaluación de ofertas técnicas y económicas. f) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Comité o jurado	Sí	Posterior
Licitación pública abreviada de obras	Abreviada	1. Se trate de obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente. o, 2. Se trate de obras de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o, 3. Se trate de la segunda convocatoria de una Licitación Pública de obras o una Licitación Públicas de obras con precalificación.	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas. e) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Oficial de compra o comité	No	Posterior

Tipo de procedimiento	Modalidad	Condiciones para su uso	Anuncio de contratación futura	Etapas	Registro de participantes	Evaluadores	Elevación del pliego de consultas y observaciones al OECE	Tipo de evaluación económica
Licitación pública con diálogo **competitivo**	Diferenciada	La entidad contratante sustenta en la estrategia de contratación que no está en condiciones de definir por sí misma el requerimiento idóneo para satisfacer su necesidad, dada su alta complejidad técnica o la necesidad de plantear soluciones innovadoras, siempre que: 1. Se trate de bienes altamente sofisticados, con una cuantía mayor a S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles) o,	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Precalificación con diálogo competitivo d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas definitivas e) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Jurado	No	Posterior
		2. Se trate de obras a ejecutarse por el sistema de entrega integrada de proyecto o alianza, siempre que incluya la formulación, con una cuantía igual o mayor a S/ 79 000 000,00 (setenta y nueve millones y 00/100 soles)						
Licitación pública de obras con negociación	Diferenciada	Se trate de obras ejecutadas bajo los siguientes sistemas de entrega: a) integrada de proyecto o alianza, b) gestión del diseño y construcción al riesgo, y c) gestión del diseño y construcción de agencia.	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Precalificación con negociación e) Evaluación de ofertas técnicas y económicas definitivas. f) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Jurado	No	Posterior
Licitación pública para mecanismos diferenciados de adquisición (MDA)	Diferenciada	Se trate de la contratación de tecnologías sanitarias para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades raras o huérfanas, enfermedades oncológicas y enfermedades de alto costo, así como tecnologías sanitarias innovadoras.	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Negociación d) Evaluación de ofertas definitivas e) Otorgamiento de la buena pro	Lista cerrada	Jurado	No	Posterior

Artículo 94. Concurso Público

Concurso Público para servicios y consultorías:

Tipo de procedimiento	Modalidad	Condiciones de uso	Anuncio de contratación futura	Etapas	Registro de participantes	Evaluadores	Elevación del pliego de consultas y observaciones al OECE	Tipo de evaluación económica
Concurso público de servicios	S/M	Se trate de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas. e) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Oficial de compra o comité	Sí	Posterior

Tipo de procedimiento	Modalidad	Condiciones de uso	Anuncio de contratación futura	Etapas	Registro de participantes	Evaluadores	Elevación del pliego de consultas y observaciones al OECE	Tipo de evaluación económica
Concurso público para consultorías y servicios de mantenimiento vial	S/M	Se trate de consultorías o consultorías de obra, o servicios de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas e) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Comité o jurado	Sí	Posterior
Concurso público abreviado	Abreviada	1. Se trate de la contratación de servicios o consultorías de obra según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, o, 2. Se trate de la contratación de servicios homologados, o 3. Se trate de servicios o consultorías de obra para la rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o,	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas. e) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Oficial de compra o comité	No	Posterior
		4. Se trate de la segunda convocatoria de un concurso público, un concurso público para consultorías y servicios de mantenimiento vial o un concurso público para consultorías con precalificación, o, 5. Se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.						
Concurso público con precalificación	Diferenciada	Se trate de consultorías de obra, servicios de mantenimiento vial o servicio especializado de gestión de instalaciones, con una cuantía mayor a S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles).	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Precalificación e) Evaluación de ofertas técnicas y económicas f) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Comité o jurado	Sí	Posterior

Tipo de procedimiento	Modalidad	Condiciones de uso	Anuncio de contratación futura	Etapas	Registro de participantes	Evaluadores	Elevación del pliego de consultas y observaciones al OECE	Tipo de evaluación económica
Concurso público con diálogo **competitivo**	Diferenciada	La Entidad sustenta en la estrategia de contratación que no está en condiciones de definir por sí misma el requerimiento idóneo para satisfacer su necesidad, dada su alta complejidad técnica y la necesidad de plantear soluciones innovadoras, siempre que: 1. Se trate del ASISTE. o, 2. Se trate del servicio especializado de gestión de instalaciones o de mantenimiento vial o, 3. Se trate de consultorías de obra bajo el sistema de entrega formulación y diseño.	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Precalificación con diálogo competitivo e) Evaluación de ofertas definitivas ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*** f) Otorgamiento de la buena pro ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***	Lista abierta con invitación	Jurado	No	Posterior
Concurso público abreviado para la contratación de expertos y gerentes de proyectos	Abreviada	1. Se trate de la contratación de gerentes de proyectos para los contratos estandarizados a los que hace referencia el artículo 222, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, o, ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*** 2. Se trate de la contratación de evaluadores expertos a los que hace referencia el artículo 57, con una cuantía menor a S/ 100 000,00 (cien mil y 00/100 soles).	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Evaluación de ofertas técnicas y económicas. d) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta con invitación	Comité	No	Posterior

Artículo 95. Otras Modalidades diferenciadas

Son otras modalidades diferenciadas:

Modalidad	Condiciones de uso	Anuncio de contratación futura	Etapas	Registro de participantes	Evaluadores	Elevación	Tipo de evaluación económica
Compra pública precomercial	Se trate de la contratación de soluciones innovadoras que comprenden investigación y desarrollo (I+D), y la creación de prototipos o las primeras pruebas de estos, con independencia de su cuantía.	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Precalificación con diálogo competitivo d) Evaluación de ofertas definitivas e) Otorgamiento de la buena pro	Abierto	Jurado	No	Posterior

Modalidad	Condiciones de uso	Anuncio de contratación futura	Etapas	Registro de participantes	Evaluadores	Elevación	Tipo de evaluación económica
Asociación para la innovación	Se trate de la contratación de soluciones innovadoras que no se encuentran en el mercado o, existiendo, son pasibles de ajuste, adaptación y/o mejora, las cuales comprendan tanto la investigación y desarrollo (I + D) como la contratación de la solución propuesta, con independencia de su cuantía.	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Precalificación con diálogo competitivo d) Evaluación de ofertas definitivas e) Adjudicación para la innovación f) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta con invitación	Jurado	No	Posterior
Subasta inversa electrónica	Se trate de bienes o servicios comunes que cuenten con ficha técnica, con independencia de su cuantía.	No	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Evaluación de ofertas. d) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Oficial de compra	No	Lances
Comparación de precios	Se trate de bienes o servicios cuya oferta en el mercado es estándar, que pueden ser entregados o implementados en un máximo de cinco días hábiles, sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la entidad contratante o que se encuentren en el Listado de Bienes y Servicios que pueden adquirirse por comparación de precios emitido por la DGA; cuya cuantía ascienda hasta S/ 100 000,00 (cien mil y 00/100 soles).	No	a) Convocatoria b) Evaluación de ofertas económicas c) Otorgamiento de la buena pro	Lista cerrada	Oficial de compra	No	Simultánea
Concurso de proyectos arquitectónicos y urbanísticos	Se trate de la contratación de consultorías de obra bajo los sistemas de entrega de solo diseño o de formulación y diseño, u obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción para obras urbanas, edificaciones y afines, previo sustento del área usuaria.	Opcional	a) Convocatoria b) Registro de participantes c) Consultas, observaciones e integración d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas. e) Otorgamiento de la buena pro	Lista abierta	Jurado	Sí	Posterior

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LAS OTRAS MODALIDADES DIFERENCIADAS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

SUBCAPÍTULO 1
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Artículo 96. Evaluación de ofertas en subasta inversa electrónica

96.1. Mediante subasta inversa electrónica se contratan bienes y servicios comunes que cuenten con ficha técnica. La utilización del procedimiento de selección puede ser opcional u obligatoria conforme lo determine Perú Compras en el documento que aprueba la referida ficha.

96.2. En el requerimiento de bienes y servicios comunes con ficha técnica, no se pueden incluir requisitos de calificación adicionales o diferentes a aquellos contemplados en la ficha técnica o en los documentos de información complementaria, salvo que la normativa específica que regula el objeto de la convocatoria exija algún requisito obligatorio.

96.3. En la subasta inversa electrónica no se realiza la evaluación técnica de las ofertas, y la revisión de los requisitos de calificación se realiza posteriormente a la evaluación económica.

96.4. La evaluación de ofertas económicas se realiza mediante lances en línea a través de la Pladicop, otorgándose la buena pro al postor que oferte el menor precio, conforme al procedimiento establecido en la directiva y las bases estándar.

96.5. El oficial de compra revisa los requisitos de calificación de los postores que ocuparon los primeros lugares en el orden de prelación de la evaluación económica sucesivamente hasta identificar al menos tres postores que cumplan estos requisitos, asignándoles su orden de prelación final correspondiente y otorgando la buena pro al primer lugar. En caso solo dos postores hubieran participado de la evaluación económica, únicamente se revisan los requisitos de calificación de estos. En caso un solo postor hubiera participado de la evaluación económica, el procedimiento de selección se declara desierto.

96.6. En caso una subasta inversa electrónica se declare desierta, la siguiente convocatoria se realiza mediante el mismo procedimiento de selección, salvo que la DEC sustente en el informe de declaratoria de desierto que existe un riesgo de que el procedimiento de selección se vuelva a declarar desierto, en cuyo caso se puede convocar una licitación pública o un concurso público abreviado, según corresponda.

SUBCAPÍTULO 2
COMPARACIÓN DE PRECIOS

Artículo 97. Convocatoria en comparación de precios

97.1. Para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la DEC elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para utilizar dicho procedimiento de selección.

97.2. El oficial de compra registra la convocatoria en la Pladicop y remite invitación a un mínimo de tres proveedores a fin de que presenten sus ofertas, adjuntando las bases conforme al formato aprobado en las bases estándar por la DGA.

Artículo 98. Evaluación de ofertas en la comparación de precios

98.1. El oficial de compra verifica que los postores que presentaron ofertas cumplan los requisitos de calificación, luego de lo cual procede a la evaluación de la oferta económica, la cual consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando en el primer lugar a quien oferte el menor monto. Para proceder a la evaluación de la oferta económica se debe contar con al menos dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación.

98.2. El otorgamiento de la buena pro lo realiza el oficial de compra mediante su publicación en la Pladicop.

98.3. En el supuesto que dos o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo.

Artículo 99. Listado de bienes y servicios que pueden utilizar la comparación de precios

99.1. La DGA puede aprobar mediante resolución directoral los bienes y servicios que pueden ser adquiridos por comparación de precios, la cual es publicada en la Pladicop.

99.2. La entidad contratante se encuentra facultada a utilizar la comparación de precios desde el día siguiente de la inclusión del bien o servicio en el referido listado.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN NO COMPETITIVOS

Artículo 100. Condiciones generales

La entidad contratante puede contratar directamente con un proveedor solo cuando se configure alguno de los supuestos del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley bajo las condiciones que a continuación se indican:

a) **Contratación entre entidades:** aquella entidad contratante que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual. Se considera por habitual la suscripción de más de dos contratos en el objeto de la contratación en los últimos doce meses.

b) **Situación de emergencia:** se cumplen las condiciones y el procedimiento establecido en el artículo 289, no siendo aplicable lo dispuesto en el artículo 102.

c) **Situación de desabastecimiento:** se configura ante la ausencia inminente de determinado

bien o servicio, debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, que afecte o impida la operación de la entidad contratante o el cumplimiento de sus funciones.

Dicha situación faculta a contratar bienes o servicios solo por el tiempo y/o cantidad necesaria, para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección competitivo que corresponda. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección competitivo posterior, se justifica en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal del procedimiento no competitivo.

No puede invocarse la existencia de una situación de desabastecimiento en los siguientes supuestos: (i) contrataciones consecutivas que excedan el tiempo necesario para atender la situación, salvo que ocurra una situación diferente a la que motivó el procedimiento no competitivo, (ii) para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación del procedimiento no competitivo, (iii) por prestaciones cuyo alcance exceda lo necesario para atender el desabastecimiento, y (iv) en vía de regularización.

A través del acto aprobatorio, se ordena el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan, cuando del sustento del desabastecimiento se desprenda que la conducta u omisión de los servidores de la entidad contratante hubiese originado la configuración de la causal.

d) **Proveedor único:** la verificación de que los bienes, servicios y consultorías solo pueden obtenerse de un determinado proveedor en el mercado peruano, debido a patentes vigentes, permisos, exclusividad de distribución, entre otras fuentes de información documentadas que permitan acreditar esta condición.

e) **Servicios personalísimos:** pueden contratarse servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos prestados por personas naturales.

La entidad contratante sustenta objetivamente las siguientes condiciones: (i) especialidad del proveedor, relacionada con su conocimiento profesional, artístico, científico o tecnológico, que permita satisfacer la complejidad del objeto contractual y, (ii) experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del presente literal no son materia de subcontratación.

f) **Servicios de publicidad para el Estado y financiamiento público indirecto**: en este supuesto la contratación de los mencionados servicios corresponde a aquellos que prestan directamente los medios de comunicación, conforme a lo dispuesto en la normativa que regula la publicidad estatal, o a aquellos contratados por la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) en virtud del financiamiento público indirecto a las organizaciones políticas, de conformidad con la normativa de la materia.

g) **Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, desarrollo e innovación**: para efectos de la configuración de este supuesto la entidad contratante debe verificar las siguientes condiciones: (i) que se trate de bienes y servicios directamente utilizados en las actividades de I + D + i, en el ejercicio de sus funciones, (ii) que la entidad contratante se encuentre en el nivel de ejecución del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Sinacti), y (iii) que cuente con la certificación emitida por los programas nacionales de ciencia, tecnología e innovación (Pronacti) cuando el bien o servicio es contratado para actividades de I+D+i dentro de un proyecto de I+D+i, considerado como tal por la normativa de la materia, de un fondo concursable otorgado por éstos y durante el período de ejecución del proyecto de I+D+i subvencionado, o por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Concytec) cuando el bien o servicio es contratado para actividades de I+D+i aprobado y en etapa de ejecución por la entidad contratante. La certificación es una autorización emitida por el Concytec o los Pronacti a solicitud de la entidad contratante que ejecuta el proyecto que tiene vigencia durante su período de ejecución.

h) **Adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada:** esta contratación puede incluir la prestación del primer acondicionamiento destinado a habilitar un espacio físico, adecuando las dimensiones y disposición de sus espacios, así como la dotación de las instalaciones y equipamiento que posibiliten a la entidad contratante la adecuada realización de las funciones para las que requiere el inmueble. El contratista es el responsable de la ejecución de la totalidad de las prestaciones involucradas en el contrato.

i) **Contratación de servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o afín para la defensa de funcionarios, exfuncionarios, servidores, exservidores y miembros o exmiembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú (PNP)** se configura cuando, conforme a la normativa de la materia, proceda la defensa correspondiente.

j) **Asesoría legal o técnica en la defensa de las entidades contratantes en procesos arbitrales o judiciales**: la Procuraduría Pública respectiva o la que haga sus veces sustenta la necesidad de la contratación y elabora el requerimiento, para garantizar la adecuada defensa de los intereses del Estado. La entidad contratante, previo sustento de la Procuraduría Pública o la que haga sus veces, puede aplicar el supuesto para procesos arbitrales o judiciales por iniciarse, así como para aquellos procesos que se encuentren en curso.

k) **Prestaciones no ejecutadas de un contrato resuelto o declarado nulo por las causales a) y b) del numeral 71.1 del artículo 71 de la Ley**: procede en caso se haya iniciado la ejecución de las

prestaciones del contrato resuelto o declarado nulo. El área usuaria, en coordinación con la DEC, ajusta el requerimiento solo en aquellos aspectos que resulten necesarios para viabilizar la contratación de aquello que no se ejecutó en el contrato o que se ejecutó de manera deficiente, así como aquellas disposiciones específicas que hubieran generado controversias que dieron lugar a la resolución del contrato, de corresponder. No se pueden modificar aspectos que cambien el objeto, la naturaleza, o la finalidad de la contratación.

l) **Contratación de servicios de capacitación de interés de la entidad contratante con instituciones nacionales autorizadas o extranjeras especializadas:** la entidad contratante debe cumplir con las siguientes condiciones: (i) en caso el proveedor sea una institución o entidad educativa nacional, éste debe encontrarse acreditada conforme a las normas emitidas por el sector educación, a través del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE, o (ii) en el caso que el proveedor sea una entidad extranjera, éste debe tratarse de un organismo internacional especializado y acreditado por una agencia acreditadora extranjera, conforme a los lineamientos emitidos por el Sector Educación, a través del SINEACE.

En el supuesto que la capacitación sea prestada por un organismo internacional, este tiene entre su finalidad u objeto, la prestación de servicios de formación, capacitación o asistencia técnica.

m) **Contrataciones de bienes, servicios y obras realizadas por las Fuerzas Armadas, la PNP y los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA) declarados de carácter de secreto militar o de orden interno:** no es aplicable a la contratación de bienes, servicios u obras de carácter administrativo u operativo necesarios para el normal funcionamiento de las Fuerzas Armadas, la PNP y componentes del SINA. La opinión favorable de la Contraloría General de la República (CGR) se sustenta en la comprobación de la inclusión del objeto de la contratación en la lista de bienes, servicios y obras realizadas por las Fuerzas Armadas, la PNP y los componentes del SINA declarados de carácter de secreto militar o de orden interno, y se emite dentro del plazo de siete días hábiles a partir de presentada la solicitud.

Artículo 101. Actuaciones preparatorias y fase de selección en los procedimientos de selección no competitivos

101.1. El proceso de contratación se inicia con la elaboración del requerimiento de conformidad con el artículo 46 de la Ley, siendo aplicables las disposiciones generales de las actuaciones preparatorias contempladas en el Reglamento, con excepción de la interacción con el mercado. No corresponde realizar la segmentación de contrataciones. Durante la estrategia de contratación, la DEC identifica al proveedor que cumpla los requisitos de admisión y requisitos de calificación, según corresponda.

101.2. En los procedimientos de selección no competitivos, la fase de selección comienza luego de la aprobación del expediente de contratación y consiste únicamente en la invitación al proveedor identificado, adjuntando las bases de procedimientos de selección no competitivos conforme al formato aprobado por la DGA, y la presentación de las ofertas técnica y económica por parte de este, conforme a los artículos 68 y 69. En los procedimientos de selección no competitivos no se designan evaluadores ni hay evaluación técnica ni económica de ofertas. La DEC selecciona a un proveedor según la causal que se invoque, que cumpla los requisitos de admisión y los requisitos de calificación que se hubieran establecido en el requerimiento.

101.3. Una vez seleccionado el proveedor, se procede a la aprobación del procedimiento de selección no competitivo.

Artículo 102. Aprobación de procedimientos de selección no competitivos

102.1. La autoridad de la gestión administrativa aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos, en las siguientes causales: a), d), e), f), g), h), i), j), l) y m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

102.2. El titular de la entidad aprueba la contratación mediante procedimientos no competitivos en las siguientes causales: b), c) y k) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

102.3. La resolución que apruebe el procedimiento de selección no competitivo requiere obligatoriamente de los informes técnico y legal respecto de la necesidad de la contratación y la procedencia del supuesto respectivo. El informe técnico es emitido por la DEC.

102.4. Luego de aprobado el procedimiento de selección no competitivo, la DEC comunica al proveedor que ha sido seleccionado para la suscripción del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes, salvo lo previsto en el artículo 90, por lo que la entidad contratante, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato. En caso no se concrete la suscripción del contrato, la adjudicación queda sin efecto automáticamente y la entidad contratante continúa con las acciones que correspondan.

102.5. La resolución que aprueba el procedimiento de selección no competitivo y los informes que los sustentan, salvo el supuesto previsto en el literal m) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, se publican a través de la Pladicop dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión, según corresponda.

102.6. Se encuentra prohibida la aprobación de procedimientos de selección no competitivos en vía de regularización, a excepción del supuesto previsto en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.

Artículo 103. Ejecución contractual en procedimientos de selección no competitivos

A los contratos derivados de procedimientos de selección no competitivos le son aplicables las disposiciones correspondientes a la ejecución contractual del Reglamento, con las siguientes excepciones:

a) No procede la aprobación de contrataciones complementarias.

b) No procede la aprobación de adicionales en los contratos derivados de las causales previstas en los literales b) y c) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley. En caso se requieran prestaciones adicionales, se aprueba nuevamente su contratación mediante un procedimiento de selección no competitivo o se convoca el procedimiento de selección competitivo que corresponda, en caso no persista el supuesto respectivo.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

SUBCAPÍTULO 1
DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Artículo 104. Contenido del contrato

104.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases integradas que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante durante la fase de ejecución contractual, de ser el caso.

104.2. El contrato se ajusta a la proforma incluida en las bases del respectivo procedimiento de selección y se publica en la Pladicop.

Artículo 105. Desarrollo de la ejecución contractual y régimen de notificaciones

105.1. Todos los actos correspondientes a la ejecución contractual se realizan a través de la Pladicop, y se entienden válidamente notificados el mismo día que se registran, incluyendo cualquier comunicación entre la entidad contratante y los contratistas.

105.2. El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso. El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión se encuentra vinculado a la duración del contrato supervisado, considerando lo señalado en las bases.

105.3. Durante la ejecución contractual, los plazos se contabilizan en días calendario, excepto en los casos en los que el Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

105.4. El servidor o funcionario que tenga facultades para suscribir el contrato y sus adendas conforme a las normas de gestión interna de la entidad contratante es quien se encuentra facultado para autorizar cualquier modificación a este, salvo que ello se encuentre reservado a la autoridad de la gestión administrativa o al titular de la entidad conforme lo dispuesto en el Reglamento.

105.5. Durante el desarrollo de la ejecución contractual, así como para la evaluación de modificaciones contractuales u otros procedimientos establecidos en el Reglamento, la entidad contratante gestiona mecanismos de colaboración ágil, entre el contratista, la supervisión y la entidad, que faciliten la comunicación permanente y fluida entre las partes, tales como reuniones, citas en campo o sesiones ICE (*Integrated Concurrent Engineering*), para evaluar posibles riesgos en la ejecución y formular propuestas técnicas oportunas en caso sean necesarias.

Artículo 106. Vigencia del contrato

106.1. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción o, desde la notificación de la orden de compra o de servicio, o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas para su inicio, según sea el caso.

106.2. El contrato rige:

a) Hasta que se efectúe el pago final, salvo que éste sea condición para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso el contrato se encuentra vigente hasta la conformidad respectiva; o,

b) Hasta que se ejecuta la última prestación a cargo del contratista, cuando existan prestaciones que correspondan ser ejecutadas con posterioridad al pago.

c) Hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato y el pago correspondiente, en el caso de obras y consultoría de obras.

Artículo 107. Suspensión del plazo de ejecución contractual

107.1. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la interrupción de la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos; salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

107.2. Culminado el evento que produjo la interrupción de la ejecución de las prestaciones, las partes suscriben un acta, acordando la fecha de su reinicio. En caso no exista acuerdo, la entidad contratante determina la fecha de reinicio.

107.3. La entidad contratante suspende el plazo de ejecución de los contratos directamente vinculados al contrato suspendido, cuando

corresponda. Culminado el plazo de suspensión se suscribe un acta en la que se indique la fecha de reinicio de la ejecución contractual.

107.4. Durante la suspensión del plazo de ejecución, no se realizan actividades del alcance del contrato; sin embargo, las partes pueden realizar trámites propios de la gestión de contrato, tales como aquellos destinados a la aprobación de prestaciones adicionales, valorizaciones pendientes u otro tipo de modificaciones contractuales, siempre que ello resulte posible y no contravenga otras disposiciones del Reglamento.

107.5. Previa autorización de la autoridad de la gestión administrativa, las partes pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución, aun cuando el evento se deba a causa imputable a la entidad contratante, sin perjuicio de iniciarse el respectivo deslinde de responsabilidades.

Artículo 108. Subcontratación

108.1. Se puede subcontratar por un máximo del 40% del monto del contrato vigente de bienes, servicios u obras. En el caso de bienes y servicios las bases pueden especificar las prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación o, de así haberse evaluado en la estrategia de contratación, que no se permite la subcontratación, con el sustento correspondiente.

108.2. El contratista presenta a la entidad contratante la solicitud de subcontratación que contiene como mínimo lo siguiente:

a) El alcance de la subcontratación.
b) RNP vigente del subcontratista.

108.3. La entidad contratante aprueba o deniega la subcontratación de manera previa, en un plazo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de formulado el pedido, sustentando su decisión. De no pronunciarse en dicho plazo, se entiende denegada la solicitud.

108.4. No cabe subcontratación en la contratación de evaluadores expertos o especialistas técnicos de los contratos estandarizados.

Artículo 109. Reducción de prestaciones

109.1. La autoridad de la gestión administrativa, mediante resolución, puede ordenar la reducción de prestaciones hasta por el 25% del monto del contrato original, lo cual implica una disminución en el monto del contrato, siempre que el área usuaria sustente lo siguiente:

a) La falta de ejecución de dichas prestaciones no impida alcanzar la finalidad del contrato.
b) La prestación o prestaciones por reducir no hayan sido ejecutadas y deben ser cuantificables y divisibles.
c) Su aprobación se efectúe antes de la conformidad final o suscripción del acta de recepción de la obra, según corresponda.
d) Se cuente con opinión del supervisor, en el caso de obras y consultoría de obras, de corresponder.

109.2. En la misma resolución se determina si la reducción de prestaciones implica la reducción del plazo de ejecución contractual.

109.3. No es necesario suscribir una adenda, bastando con la publicación a través de la Pladicop de la resolución que lo aprueba.

Artículo 110. Modificación contractual por hecho sobreviniente no imputable a las partes

110.1. En caso no resulten aplicables los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, las partes pueden acordar mediante adenda otras modificaciones al contrato, siempre que las mismas i) deriven de hechos sobrevinientes a la suscripción del contrato, ii) no sean imputables a alguna de las partes, iii) permitan alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente, y iv) no cambien los elementos esenciales del objeto contractual.

110.2. La entidad contratante registra a través de la Pladicop el sustento técnico y legal respectivos conjuntamente con la adenda. El sustento técnico lo emite el área usuaria en coordinación con la DEC.

110.3. En caso la modificación contractual implique la modificación del monto contractual, se requiere la autorización previa de la autoridad de la gestión administrativa y la certificación o previsión de crédito presupuestario, según corresponda.

110.4. En el caso de contratos sujetos a supervisión de terceros, corresponde contar con la opinión favorable del supervisor que evalúe el impacto en el cronograma de ejecución de las prestaciones contractuales.

110.5. Excepcionalmente, previa autorización de la autoridad de la gestión administrativa, las partes pueden acordar una modificación contractual por hecho sobreviniente, aun cuando ésta se deba a causa imputable a alguna de las partes, siempre que no haya habido dolo. En este caso, corresponde que la parte responsable asuma los costos que deriven de la modificación. En caso se trate de la entidad contratante, debe iniciarse el respectivo deslinde de responsabilidades.

Artículo 111. Nulidad del contrato

111.1. Cuando la entidad contratante advierta posibles vicios de nulidad del contrato, corre traslado a la otra parte, a través de la Pladicop, para que se pronuncie en un plazo máximo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la notificación.

111.2. Cuando la entidad contratante decida declarar la nulidad de oficio del contrato por alguna de las causales previstas en el numeral 71.1 del artículo 71 de la Ley, ésta se entiende notificada para todos sus efectos con la publicación en la Pladicop.

111.3. En el caso de obras, cuando la declaración de nulidad sea por causa no atribuible al contratista, corresponde la constatación física de la obra y el inventario correspondiente.

Artículo 112. Cesión de posición contractual

112.1. Solo procede la cesión de posición contractual del contratista en los casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a las entidades contratantes, cuando se produzcan fusiones, escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente.

112.2. La cesión de posición contractual de una entidad contratante a otra puede darse en los siguientes casos, previo sustento técnico legal de la DEC:

a) Cuando las funciones de una entidad contratante sean trasladadas a otra que, como consecuencia, asume su posición contractual en los contratos relacionados con estas funciones.

b) Cuando la entidad contratante se extinga, fusione, escinda o sea absorbida por otra.

c) Cuando desaparezca la necesidad de la entidad contratante y la entidad cesionaria acredite dicha necesidad programada en su CMN, siempre que se sustente que la cesión resulta económica y técnicamente más ventajosa para el Estado, de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia y vigencia tecnológica, entre otros, que resulten aplicables.

d) Por norma expresa.

SUBCAPÍTULO 2
GARANTÍAS

Artículo 113. Tipos de garantías contractuales

113.1. Garantía de fiel cumplimiento: El postor ganador entrega a la entidad contratante, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original, que puede ser: (i) fideicomiso, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago, conforme lo señalado en los artículos 114, 115, 116 y los numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.

113.2. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se entrega una garantía adicional por una suma equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoria, la cual puede ser: i) carta fianza financiera, ii) retención de pago o iii) contrato de seguro. Esta garantía es renovada periódicamente hasta la conformidad de las obligaciones garantizadas.

113.3. Garantía por adelantos directos: La entidad contratante sólo puede entregar los adelantos directos contemplados en los artículos 137 y 179 del Reglamento cuando estos se garanticen por idéntico monto, sin excepción, que puede ser: (i) fideicomiso, (ii) carta fianza financiera o (iii) contrato de seguro. La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado, salvo que el plazo de ejecución contractual sea menor, en cuyo caso pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubran la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

Artículo 114. Retención de pago

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 bienes y servicios y S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles) en el caso de obras, salvo que el contratista califique como micro o pequeña empresa, en cuyo caso procede la retención con independencia del monto de la contratación.

Artículo 115. Contrato de seguro

En caso de optarse por un contrato de seguro como la póliza de caución para garantizar el fiel cumplimiento, éste debe cumplir las mismas condiciones establecidas en el numeral 61.4 del artículo 61 de la Ley. Las empresas aseguradoras, deben encontrarse bajo la supervisión directa de la SBS.

Artículo 116. Fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento

116.1. En los contratos en los que se constituya un fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento del contrato, el postor presenta junto con los requisitos para el perfeccionamiento del contrato una declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese con presentar la garantía, la entidad contratante puede otorgar al contratista un plazo adicional de hasta diez días hábiles, previa solicitud. No procede ningún pago o valorización del contrato previo a la constitución del fideicomiso. En caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

116.2. El contratista tiene a su cargo todos los trámites para la estructuración y pago de las comisiones y/o gastos asociados al fideicomiso como una obligación contractual.

116.3. La entidad contratante solo suscribe los contratos de fideicomiso elaboradas por empresas de servicios fiduciarios y/o entidades financieras autorizadas a brindar servicios fiduciarios supervisadas por la SBS. El patrimonio fideicometido en garantía está conformado por activos líquidos o flujos dinerarios.

116.4. El contrato de fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento, cumple como mínimo con los siguientes requisitos:

a) El fideicomitente es el contratista.

b) El fideicomisario es la entidad contratante.

c) La institución fiduciaria está obligada a entregar el monto dinerario a la entidad contratante ante el incumplimiento del contratista, de manera incondicional e irrevocable al solo requerimiento de la entidad contratante.

116.5. El contratista puede optar por constituir un único fideicomiso para administrar garantías de fiel cumplimiento de varios contratos con la misma entidad contratante, de ser el caso.

116.6. En el caso que el contratista hubiera presentado un fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento, puede solicitar a la entidad contratante su reemplazo por una carta fianza, en cualquier momento de la ejecución contractual, debiendo asumir los gastos y gestiones necesarios para dicho cambio, sin que esto genere responsabilidades adicionales para la entidad contratante.

Artículo 117. Ampliación o reducción de garantías por modificaciones contractuales

117.1. Cuando como consecuencia de una modificación contractual se incremente el monto contractual, el contratista aumenta de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado.

117.2. Cuando la modificación contractual implique una ampliación del plazo del contrato, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado, de corresponder.

117.3. Cuando la modificación contractual implique una reducción del monto y/o plazo, el contratista puede solicitar la disminución proporcional del monto y/o plazo de las garantías que hubiera otorgado.

117.4. Para los casos de modificaciones contractuales, la adecuación de la garantía debe efectuarse en el plazo máximo de diez días hábiles contabilizados desde el día siguiente de aprobada y publicada la modificación. La presentación del aumento de la garantía correspondiente es requisito para efectuar el pago.

Artículo 118. Ejecución de garantías

118.1. La garantía de fiel cumplimiento o garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la entidad contratante, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

118.2. Adicionalmente, las garantías de adelantos, de fiel cumplimiento o de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se ejecutan, otorgándole al contratista un plazo de cinco días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de proceder a su ejecución, en los siguientes supuestos:

a) En el caso de las cartas fianzas financieras o los contratos de seguros, cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el monto pendiente de amortización.

b) Cuando el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación en el caso de bienes y servicios y en la liquidación consentida en el caso de obras y consultorías de obra, se solicita la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

c) La garantía por adelantos se ejecuta cuando, luego de que el contrato sea resuelto o declarado nulo, no se amortice o pague el monto adelantado, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

118.3. Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos exclusivamente a la actuación de la entidad contratante, siendo su responsabilidad evaluar en qué supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y, por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas conforme a lo previsto en el numeral 61.6 del artículo 61 de la Ley. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y no produce efecto alguno, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.

118.4. Las empresas que no cumplen con honrar la garantía otorgada son pasibles de ser sancionadas por la SBS.

SUBCAPÍTULO 3
INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Artículo 119. Penalidades

119.1. El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

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

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

Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

120.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con 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 = 0.40

Para obras:

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

Para consultorías de obras:

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

120.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

120.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

120.4. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

Artículo 121. Resolución de contrato por terminación anticipada

El contrato puede contener una cláusula de resolución por terminación anticipada cuando comprenda más de un componente o hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes. En este caso, corresponde el pago al contratista por los hitos o componentes ejecutados.

Artículo 122. Procedimiento de resolución de contrato

122.1. En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando 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. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En el caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción, la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

122.2. Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

122.3. En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

122.4. En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

122.5. La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

122.6. La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 123. Efectos de la resolución

123.1. Si la parte perjudicada es la entidad contratante, ésta ejecuta las garantías que el contratista hubiera otorgado conforme lo dispuesto en el artículo 118, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que sean debidamente demostrados.

123.2. Si la parte perjudicada es el contratista, la entidad contratante debe reconocer la respectiva indemnización por los daños y perjuicios debidamente acreditados.

123.3. En los contratos que hayan constituido un fideicomiso, es obligación de la parte que resuelve el contrato informar a la empresa fiduciaria, sobre la resolución del contrato.

123.4. La parte que comunica la resolución del contrato debe indicar, con al menos tres días hábiles de anticipación, la fecha y hora para realizar la constatación física e inventario en la obra. Este acto se lleva a cabo en presencia del supervisor y un notario o juez de paz, en el que se levanta un acta en la que se deje constancia del detalle los avances de obra, inventarios de materiales, insumos y equipamientos. Los bienes inventariados en la constatación física se encuentran bajo la responsabilidad del contratista hasta la culminación del acto. Culminado este acto, la obra queda bajo responsabilidad de la entidad contratante y se procede a su liquidación. Los gastos asociados a la tramitación de la resolución del contrato son asumidos por la parte que incurrió en la causal de resolución.

123.5. En caso la resolución se dé por causa atribuible a la entidad contratante, ésta reconoce al contratista, en la liquidación que se practique, el 50% de la utilidad prevista, calculada sobre el saldo de obra que se deja de ejecutar, actualizado mediante las fórmulas de reajuste hasta la fecha en que se efectúe la resolución del contrato.

Artículo 124. Constancia de prestación

124.1. La constancia de prestación contiene, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista y se genera a partir de la información que hubiera registrado la entidad contratante en la Pladicop.

124.2. La constancia de prestación consta en el FUP del proveedor una vez emitida y registrada en la Pladicop la conformidad de la prestación final, en el caso de bienes y servicios, y una vez que queda consentida la liquidación en el caso de obras y consultoría de obras.

124.3. En caso la DEC de la entidad contratante hubiera omitido registrar la información necesaria para que el sistema genere la constancia de prestación o ésta contenga información errada, el contratista puede solicitar su emisión directamente a la entidad contratante, la cual debe entregarla bajo responsabilidad.

TÍTULO IV

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS PARA BIENES Y SERVICIOS Y SEGMENTACIÓN DE CONTRATACIONES

Artículo 125. Segmentación de contrataciones de bienes y servicios

125.1. En el caso de bienes y servicios, incluyendo las consultorías en general, la entidad contratante realiza la segmentación de las contrataciones según su cuantía y riesgos, considerando las siguientes categorías:

a) Rutinarios: contrataciones de baja cuantía y bajo riesgo.
b) Operacionales: contrataciones de alta cuantía y bajo riesgo.
c) Críticos: contrataciones de baja cuantía y alto riesgo.
d) Estratégico: contrataciones de alta cuantía, y alto riesgo.

125.2. Las contrataciones se consideran de alta cuantía cuando su cuantía establecida en el PAC del CMN vigente al momento que se realiza la segmentación supera el 10% del monto total para las contrataciones de bienes y servicios contempladas en éste, según corresponda. *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*

125.3. Una contratación se considera de alto riesgo cuando existe la posibilidad que el procedimiento de selección tenga poca competencia debido a que se cumple alguna de las siguientes condiciones: i) que en los últimos dos años un procedimiento de selección para contratarlo haya sido declarado desierto, ii) que el promedio de postores para objetos contractuales similares en los dos años anteriores al año fiscal correspondiente haya sido menor o igual a tres en el caso de bienes o igual o menor a dos en el caso de servicios o, iii) que debido a las características o especialización del bien o servicio su disponibilidad es limitada en el mercado.

125.4. La estrategia de contratación de las contrataciones rutinarias y operacionales se orienta principalmente en la atención oportuna y la reducción de costos, mientras que la de los estratégicos y críticos se orienta principalmente a disminuir los riesgos en el proceso de contratación.

Artículo 126. Requerimiento para bienes y servicios

126.1. El requerimiento de bienes se plasma en especificaciones técnicas, mientras que los servicios en términos de referencia.

126.2. Los requerimientos de bienes o servicios rutinarios u operacionales, cuya provisión se realice de manera continua o periódica, no puede ser menor

a un año. La entidad contratante puede evaluar la conveniencia de realizar contrataciones hasta por un período de tres años, salvo de que se trate del servicio especializado de gestión de instalaciones, servicio de mantenimiento vial o cuando por la naturaleza de la prestación o por leyes especiales se requieran plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, según las reglas previstas en la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

126.3. En el caso de bienes, la DEC verifica que no se cuenta con existencias disponibles en el almacén o con bienes muebles patrimoniales que pueden atender la necesidad del área usuaria.

126.4. En el caso de la adquisición de bienes que califiquen como bienes muebles patrimoniales de acuerdo con las normas del SNA, la DEC debe coordinar con la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, respecto a la denominación de los bienes que permita su posterior incorporación en los registros patrimoniales, según corresponda.

126.5. Para el caso de suministros, el requerimiento debe contener el cronograma de entregas, y su distribución, según corresponda. Para la programación de entregas debe considerarse la capacidad del almacén de la entidad contratante y/o beneficiaria final de la contratación.

126.6. En los casos de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo en aplicación supletoria al artículo 1688 del Código Civil, sujetándose a los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor de Lima Metropolitana que establece el INEI, en caso del bien arrendado se encuentre en dicha área geográfica, o nivel nacional, en los demás casos, reservándose la entidad contratante el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente.

126.7. Tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, se establece en el requerimiento el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.

Artículo 127. Interacción con el mercado para bienes y servicios

127.1. La DEC, empleando como base la segmentación de contrataciones, utiliza los siguientes niveles de acuerdo con los tipos de interacción con el mercado:

a) Indagación básica: para requerimientos rutinarios.
b) Indagación avanzada: para requerimientos operacionales.
c) Consulta al mercado básica: para requerimientos críticos.
d) Consulta al mercado avanzada: para requerimientos estratégicos.

127.2. La DEC puede utilizar un nivel más avanzado de interacción con el mercado para atender un requerimiento, de considerarlo pertinente en la estrategia de contratación.

Artículo 128. Gestión de riesgos en bienes y servicios

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

Artículo 129. Sistemas de entrega para bienes y servicios

La entidad contratante puede determinar alguno de los siguientes sistemas de entrega de bienes y servicios durante la elaboración de la estrategia de contratación, de considerarlo pertinente:

a) Llave en mano: aplica para la adquisición de bienes cuando el postor oferta adicionalmente su instalación y puesta en funcionamiento.
b) Llave en mano con mantenimiento: aplica cuando adicionalmente a las prestaciones de llave en mano, se incluye el mantenimiento de un equipo. Este sistema de entrega es obligatorio para adquirir equipamiento médico, para garantizar su ciclo de vida y operatividad. En el caso de equipamiento técnicamente complejo o avanzado, puede incluirse la operación.
c) Suministro con comodato: aplica cuando por condiciones de mercado, resulta más eficiente que se adquieran los suministros y el proveedor entregue el equipo en comodato, lo que representa para la entidad ahorros en términos de mantenimiento, costos operativos y obsolescencia.
d) Diseño de la operación y mantenimiento: se contrata la elaboración de un documento que contenga el diseño de la operación y mantenimiento; o el diseño de la gestión de instalaciones; o el manual de operación y mantenimiento o el plan de gestión vial, para el caso del servicio de mantenimiento vial.
e) Gestión de instalaciones: El contratista se encarga de la operación y/o el mantenimiento de una edificación o infraestructura. Es el sistema de entrega utilizado en el servicio especializado de gestión de instalaciones. Puede incluir la adquisición de bienes y servicios necesarios que determine la entidad contratante. También puede incluir el diseño de los documentos indicados en el literal precedente.

Artículo 130. Modalidades de pago para bienes y servicios

En el caso de bienes y servicios, la entidad contratante debe considerar alguna de las siguientes modalidades de pago, de acuerdo con el

objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación:

a) Suma alzada
b) Precios unitarios
c) Esquema mixto
d) Tarifas
e) En base a porcentajes
f) En base a un honorario fijo y una comisión de éxito
g) Pago por consumo

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA FASE DE SELECCIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS

Artículo 131. Requisitos de calificación en bienes y servicios

Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no puede superar el 25% de la cuantía, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a la modalidad abreviada de un procedimiento de selección.

Artículo 132. Evaluación de ofertas en bienes y servicios

132.1. Si la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supera la cuantía del procedimiento de selección, la DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. En caso la oficina de planeamiento y presupuesto, o la que haga sus veces, indique que no se cuenta con los recursos necesarios, previamente a la adjudicación de la buena pro los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total lo siguiente, en este orden:

a) La reducción de su oferta económica.
b) La reducción de determinadas prestaciones o condiciones del requerimiento, previa no objeción del área usuaria. No puede negociarse las condiciones que dieron lugar al otorgamiento de puntaje en los factores de evaluación.

132.2. 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.

132.3. Si producto de la negociación el postor reduce la oferta económica a un monto superior al de la cuantía del procedimiento de selección, se vuelve a solicitar a la oficina de planeamiento y presupuesto o quien haga sus veces la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso no se cuente con los recursos necesarios, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

132.4. La negociación se realiza preferentemente mediante medios digitales. En esta negociación participa el área usuaria. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.

Artículo 133. Evaluación de ofertas económicas de servicios de operación y/o mantenimiento o de mantenimiento vial

En los procedimientos de selección en los que la entidad contratante cuenta con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación ofertas:

a) Oferta económica limitada: Las ofertas económicas de los postores deben encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.
b) Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.

Artículo 134. Disposiciones especiales para el Concurso Público para la contratación de expertos o gerentes de proyecto

134.1. La oferta económica de los postores es fija y corresponde a la cuantía de la contratación, por lo que los evaluadores descalifican las ofertas que no correspondan a dicha cuantía.

134.2. La evaluación de ofertas técnicas en el concurso público para la contratación de expertos y gerentes de proyecto se realiza sobre cien puntos, considerando los factores de evaluación obligatorios señalados en las bases estándar.

Artículo 135. Disposiciones especiales para el concurso de proyectos arquitectónicos y urbanísticos

135.1. El Concurso de Proyectos Arquitectónicos y Urbanísticos es una modalidad diferenciada mediante la cual se evalúa principalmente la propuesta arquitectónica durante la selección de la contratación de consultorías de obra bajo los sistemas de entrega de solo diseño o de formulación y diseño, así como la ejecución de obras mediante el sistema de entrega de diseño y construcción.

135.2. La fase de selección está a cargo de un jurado que, de acuerdo con lo determinado en la estrategia de contratación, está compuesto por tres o cinco arquitectos.

135.3. La selección de los jurados se realiza a solicitud de la entidad contratante, a partir de una lista de profesionales habilitados recomendada por el Colegio de Arquitectos del Perú o de la región que corresponda a la ubicación de la obra. La entidad contratante verifica que los profesionales cumplan, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Ser profesional colegiado y habilitado de la carrera de arquitectura;
b) Tener experiencia profesional no menor de diez años como arquitecto en el ejercicio profesional y/o haber participado como jurado en concursos o premios de arquitectura.

La lista de profesionales recomendados por el Colegio de Arquitectos incluye las tarifas de honorarios propuestas para el jurado.

135.4. La entidad contratante puede designar a uno de los miembros del jurado calificador fuera de la lista recomendada por el Colegio de Arquitectos, de considerarlo pertinente. En este caso, debe cumplir los requisitos para experto establecidos en el artículo 57.

135.5. Asimismo, de así haberse evaluado en la estrategia de contratación por la envergadura del concurso, puede designar como jurado a un experto internacional, en cuyo caso el profesional cumple con la equivalencia a los requisitos indicados y cuenta con un premio o reconocimiento internacional en la profesión de arquitectura.

135.6. La evaluación de ofertas técnicas, cuyo puntaje total es equivalente a cien puntos, considera como factor de evaluación obligatorio la propuesta arquitectónica, el cual no puede ser menor de ochenta puntos del total de puntaje de la oferta técnica, en el caso de consultorías de obra, y no menor a cincuenta puntos, en el caso obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción. El jurado emite un informe que sustente la asignación de puntaje en este factor a las ofertas presentadas. La calificación que asignen los miembros del jurado a los postores por este factor de evaluación no es apelable.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA BIENES Y SERVICIOS

SUBCAPÍTULO 1
CONSIDERACIONES SOBRE EL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 136. Reajuste

136.1. Los reajustes se calculan de acuerdo con los índices unificados determinados por el INEI, conocidos hasta el momento de iniciar el trámite de pago y se recalculan con el mes en que se efectúa el pago.

136.2. En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de bienes, servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional o extranjera, las bases pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se hace efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor a nivel nacional o de Lima Metropolitana, correspondiente al mes en que se efectúa el pago, según el lugar donde se ejecute la prestación.

136.3. Cuando se trate de bienes o servicios donde se utilicen bienes sujetos a cotización internacional o cuyos precios estén influidos por esta, no se aplica la limitación del Índice de Precios al Consumidor a que se refiere el numeral precedente.

Artículo 137. Adelanto directo en bienes y servicios

137.1. Solo pueden otorgarse adelantos directos en el caso de bienes de alta complejidad que se ejecuten bajo el sistema de entrega de llave en mano, el servicio especializado de gestión de instalaciones, el servicio de mantenimiento vial, el ASISTE, u otros que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación. Las bases prevén el plazo en el cual el contratista solicita el adelanto directo, así como el plazo de entrega de éste.

137.2. Al momento de solicitar el adelanto directo, el contratista entrega la garantía acompañada del comprobante de pago.

137.3. No procede el fideicomiso para el adelanto de bienes y servicios, salvo para el caso del servicio especializado de gestión de instalaciones, operación y mantenimiento que cuenten con intervenciones contempladas en el numeral 157.2 del artículo 157 para edificación o infraestructura, así como el servicio de mantenimiento vial. El fideicomiso para cualquiera de estos servicios se aplica de acuerdo al artículo 184.

137.4. La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

137.5. Cuando la entidad contratante otorgue un adelanto directo en el caso de bienes, la DEC comunica este hecho al área de almacén en un plazo máximo de tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la entrega del adelanto.

SUBCAPÍTULO 2
GARANTÍAS

Artículo 138. Garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios

138.1. Para el caso de los contratos de bienes y servicios la garantía de fiel cumplimiento se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista.

138.2. En caso de servicios que consideren una comisión de éxito, el monto de la garantía de fiel cumplimiento se constituye únicamente sobre la base del honorario fijo.

138.3. El contratista puede solicitar la reducción proporcional de la garantía de fiel cumplimiento en contratos de suministro siempre que se cuente con la conformidad de al menos la primera mitad de entregables, sin haber incurrido en retrasos ni penalidades.

138.4. En los contratos para la adquisición de bienes y servicios, la constitución de fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento solo procede cuando el plazo de ejecución contractual es mayor a noventa días calendario.

Artículo 139. Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.

b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.

c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.

d) Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

Artículo 140. Garantías a cargo de la entidad contratante

En los contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada, la garantía es entregada por la entidad contratante al arrendador en los términos previstos en el contrato. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

SUBCAPÍTULO 3
MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Artículo 141. Prestaciones adicionales en bienes y servicios

141.1. La autoridad de la gestión administrativa puede aprobar, mediante resolución publicada en la Pladicop, la ejecución de prestaciones adicionales en bienes y servicios hasta por el 25% del monto del contrato original que sean indispensables para el cumplimiento de la finalidad pública del contrato, siempre que se cuente con previo sustento técnico y legal y con la previsión y/o certificación de crédito presupuestario correspondiente.

141.2. El costo de la prestación adicional se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos, la DEC, previo sustento y coordinación con el área usuaria, determina el monto a acordar con el contratista, considerando la estructura de costos y/o sustento presentado por el contratista.

141.3. No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación de un adicional, bastando con la publicación de la resolución en la Pladicop para que surta todos sus efectos. Se encuentra prohibida la aprobación de prestaciones adicionales en vía de regularización.

Artículo 142. Ampliación del plazo contractual en bienes y servicios

142.1. La autoridad de la gestión administrativa puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública.

142.2. El contratista puede solicitar la ampliación de plazo en los siguientes supuestos:

a) Cuando se aprueba la prestación adicional en el contrato, siempre que la ejecución de la prestación adicional afecte el plazo del contrato.

b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, que ameriten que se requiera ampliar el plazo para dar cumplimiento a la finalidad pública del contrato y mantener su equilibrio económico financiero.

142.3. El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la prestación adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

142.4. En la evaluación de la solicitud de ampliación de plazo, la entidad contratante privilegia el criterio técnico para su pronunciamiento por encima de las formalidades de la documentación presentada, siempre que el sustento otorgue certeza a la decisión. Para la evaluación de la solicitud se considera el análisis técnico del área usuaria respecto de la justificación del retraso incurrido por el contratista.

142.5. La autoridad de la gestión administrativa resuelve dicha solicitud y notifica, a través de la Pladicop, su decisión al contratista dentro de los doce días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3.

142.6. En virtud de una ampliación otorgada, la entidad contratante amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

142.7. Las ampliaciones de plazo dan lugar al pago de los costos y gastos generales debidamente acreditados.

142.8. No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación de una ampliación de plazo, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos. De haberse aprobado la ampliación de plazo por falta de pronunciamiento, la entidad contratante registra la ampliación en la Pladicop, en un máximo de dos días hábiles computados desde el día siguiente de vencido el plazo para su pronunciamiento.

Artículo 143. Modificación contractual por mejoras en bienes y servicios

143.1. El contrato puede ser modificado cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes y/o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

143.2. La decisión de la entidad contratante de aceptar los bienes y/o servicios ofrecidos por el contratista según el numeral anterior debe contar con el sustento técnico emitido por el área usuaria que justifique dicha decisión y con la opinión favorable de la DEC respecto a que dicha modificación no varía las condiciones para seleccionar al contratista ni incrementa el monto contractual.

143.3. Esta modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

SUBCAPÍTULO 4
CULMINACIÓN DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 144. Recepción y conformidad de bienes y servicios

144.1. El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de bienes, realiza el respectivo control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento.

144.2. En el caso de bienes, la recepción de los bienes adquiridos se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

144.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

144.4. De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

144.5. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

144.6. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

144.7. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista períodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue períodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

144.8. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías 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.

144.9. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

Artículo 145. Pago

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

145.2. De conformidad con lo establecido en el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley, el pago anticipado se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Artículo 146. Contrataciones complementarias

146.1. Dentro de los tres meses posteriores a la culminación del plazo de ejecución de un contrato de bienes o servicios en general, la entidad contratante puede realizar por única vez una contratación complementaria con el mismo contratista, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: i) que el monto no supere el 30% del monto del contrato original, ii) que sea el mismo bien o servicio en general, iii) que el contratista preserve las mismas condiciones que dieron lugar a la contratación y, iv) que se haya convocado el procedimiento de selección para su contratación, salvo que el contrato complementario agote la necesidad de la entidad contratante.

146.2. Las condiciones señaladas en los literales i) y iv) no son aplicables al contrato del gerente de proyecto regulado en el artículo 222, en cuyo caso

se puede suscribir contrataciones complementarias según la vigencia del contrato de obra, pudiendo ser hasta la liquidación de esta.

146.3. La necesidad de la contratación complementaria debe ser sustentada por el área usuaria que otorgó la conformidad del bien o servicio contratado originalmente.

146.4. Excepcionalmente, siempre que se cumplan las condiciones previstas en el numeral 146.1 y con el sustento del área usuaria para asegurar la continuidad de las prestaciones, el contrato complementario puede ser suscrito en un plazo de quince días previos a la culminación de la ejecución del contrato original, debiendo indicarse como condición contractual que el inicio del plazo de la ejecución del contrato complementario sea posterior la culminación del plazo de ejecución del contrato original.

SUBCAPÍTULO 5
SERVICIO DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO

Artículo 147. Actividades de operación y/o mantenimiento

147.1. El servicio de operación y/o mantenimiento se realiza en concordancia con los parámetros sectoriales vigentes. Las condiciones del servicio se detallan en un diseño de operación y/o mantenimiento.

147.2. Las presentes disposiciones son aplicables al servicio especializado de gestión de instalaciones y al servicio de mantenimiento vial.

Artículo 148. Diseño de la operación y/o mantenimiento

148.1. El diseño de operación y/o mantenimiento contiene como mínimo las actividades, la periodicidad, el cronograma, los costos de la operación y/o mantenimiento a efectos de alcanzar el nivel de servicio o estándar de calidad correspondiente.

148.2. En el caso de los sistemas de entrega de obras en los que se incluya las actividades de operación y/o mantenimiento, el diseño referido en el literal d) del artículo 129 es elaborado y presentado por el contratista antes de la recepción total de la obra para su aprobación por parte de la entidad contratante. En los casos en que no se incluyan actividades de operación y/o mantenimiento, se aplican los sistemas de entrega previstos en los literales d) o e) del artículo 129.

148.3. En el caso de contrataciones que incluyan el mantenimiento vial, el diseño de operación y/o mantenimiento equivale al plan de gestión vial.

Artículo 149. Avance y culminación de las actividades de operación y/o mantenimiento

149.1. Al finalizar cada mes de operación y/o mantenimiento, o el período convenido por las partes, el contratista notifica a la entidad contratante en un plazo máximo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de finalizado el mes, solicitando la conformidad de las prestaciones por los avances realizados. Las bases pueden establecer períodos distintos de valorización.

149.2. La entidad contratante tiene un plazo máximo de diez días hábiles contabilizados desde el día siguiente de notificada para remitir dicha conformidad u observar. El contratista dispone de un plazo máximo de diez días contabilizados desde el día siguiente de notificado para subsanar las observaciones y solicitar nuevamente la conformidad, que es revisada por la entidad contratante en un plazo máximo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de notificada, sin posibilidad de realizar nuevas observaciones.

149.3. Al concluir todas las actividades de operación y/o mantenimiento, el contratista solicita la conformidad del servicio acompañándola con un informe final del servicio que consta del cierre técnico financiero del contrato. La entidad contratante y el contratista verifican la finalización del servicio en un plazo máximo de veinte días desde que este último solicite la conformidad.

149.4. En el caso del servicio de gestión de instalaciones, operación y mantenimiento o mantenimiento vial, los reajustes se realizan, según lo requerido en las bases, aplicando fórmulas monómicas o polinómicas, de acuerdo con lo dispuesto en la directiva emitida por la DGA. El contratista calcula y consigna en la valorización el monto resultante de la aplicación de la fórmula correspondiente, considerando las variaciones mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los Índices Unificados de Precios de la Construcción o los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de solicitud de pago. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan los ajustes necesarios. El contratista solicita la aplicación y pago de los reajustes en las valorizaciones o en la liquidación.

149.5. El contratista puede solicitar la reducción de la garantía de fiel cumplimiento cada seis meses, en función del monto contractual pendiente de pagar por parte de la entidad contratante.

Artículo 150. Supervisión de las actividades de operación y/o mantenimiento

La entidad contratante es responsable de la supervisión del avance y calidad de las actividades de operación y/o mantenimiento previstas en el diseño respectivo referido en el artículo 129 a través del personal designado para dicho fin. En caso se requiera, la entidad contratante puede contratar los servicios de supervisión.

SUBCAPÍTULO 6
ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

Artículo 151. Condiciones para el uso del ASISTE

151.1. El ASISTE puede ser contratado únicamente para carteras de proyectos de inversión y/o programas de inversión que sean viables y estén incluidas en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la entidad contratante y cuyo monto mínimo sea de S/ 1 000 000 000,00 (mil millones y 00/100 soles).

151.2. En el caso de contrataciones que no estén sujetas al SNPMGI, se aplica el monto señalado en el numeral anterior.

151.3. La entidad pública puede contratar el ASISTE, siempre que cuente con los recursos para su financiamiento, así como para el financiamiento de los proyectos de inversión y/o programas de inversión, en su presupuesto institucional y en la Asignación Presupuestaria Multianual, de corresponder.

151.4. Para contratar el servicio de ASISTE la entidad contratante tiene una estructura de gestión de proyectos (EGP); o, en su defecto, el contrato de ASISTE contiene el desarrollo de la EGP, conforme a las disposiciones del SNPMGI.

151.5. El proceso de contratación para el ASISTE se rige por las disposiciones aplicables para la contratación de servicios contempladas en el Reglamento.

151.6. La entidad contratante debe contar con un solo contrato de ASISTE en ejecución.

Artículo 152. Alcances del ASISTE

152.1. El ASISTE contiene alguno de los siguientes alcances:

a) Diagnóstico, revisión técnica y propuesta de mejora de los estudios de preinversión, fichas técnicas, expedientes técnicos, informes o cualquier otro documento técnico vinculado a edificación o infraestructura.

b) Soporte técnico en el ciclo de la inversión: formulación y evaluación, ejecución (diseño y construcción) y funcionamiento (operación y mantenimiento), según corresponda.

c) Soporte técnico en las fases del proceso de contratación.

d) Soporte técnico en la implementación progresiva de métodos modernos de construcción, metodologías colaborativas y/o empleo de la metodología BIM (Building Information Modeling), a nivel organizacional y/o en el ciclo de vida de los proyectos.

e) Coadyuvar en la aplicación de metodologías de gestión de proyectos que aseguren una gobernanza clara, evaluaciones de la madurez organizacional y los controles de proyecto necesarios para una gestión eficiente.

f) Otros componentes especializados que evalúe la entidad contratante, según la naturaleza de sus contrataciones.

152.2. La transferencia de conocimientos debe estar incluida en cada alcance contratado.

TÍTULO V

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS EN OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

Artículo 153. Segmentación de contrataciones e interacción con el mercado para obras y consultorías de obras

153.1. En el caso de obras y consultorías de obra, la segmentación de contrataciones se realiza para determinar el tipo de consulta al mercado a realizar considerando las siguientes categorías:

a) Contrataciones básicas: consulta al mercado básica.

b) Contrataciones avanzadas: consulta al mercado avanzada.

153.2. La contratación se considera básica, cuando: i) la inversión involucrada sea de bajo grado de innovación y de una complejidad baja o media, conforme la clasificación del SNPMGI, ii) la entidad contratante haya ejecutado previamente obras o consultorías de obras similares, iii) que el promedio de postores en los procedimientos de selección con objeto similar en los dos últimos años haya sido mayor o igual a tres y iv) no se trate de un saldo de obra. Los requerimientos de IOARR se consideran básicos.

153.3. En los supuestos en que no se cumplan las condiciones señaladas en el numeral precedente, se consideran contrataciones avanzadas.

153.4. La interacción con el mercado en el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, mediante consulta al mercado básica o avanzada, prioriza la detección temprana de errores u omisiones en el expediente técnico, a fin de realizar las modificaciones al expediente técnico que sean necesarias.

153.5. La interacción con el mercado en el caso de sistema de entrega de obras que incluyan el diseño sea consulta básica o avanzada, prioriza el sinceramiento y actualización de la cuantía del rubro de ejecución de obra determinado en el PAC del CMN.

Artículo 154. Requerimiento para obras y consultoría de obras

154.1. Adicionalmente a las condiciones de contratación referidas en el numeral 44.2 del artículo 44, el requerimiento de obras y consultoría de obras incluye las siguientes propuestas, a ser sustentadas en la estrategia de contratación:

a) Tipo de contrato a emplear: contratos o contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional.

b) Necesidad de emplear la metodología BIM (Building Information Modeling) durante la ejecución contractual, conforme a las disposiciones que se emitan en el marco de la SNPMGI.

c) Propuesta de incentivos por beneficios o mejoras de naturaleza técnica, económica, social, ambiental y de plazo para la entidad contratante y para el proyecto, conforme lo dispuesto en el artículo 162.

d) Posibilidad de ejecutar la obra mediante ejecución rápida o fast track, en el caso del sistema de entrega de diseño y construcción.

e) Sustento de la disponibilidad física del terreno, según corresponda de conformidad con el sistema de entrega elegido.

f) Plan para la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares por parte de la entidad contratante.

g) Determinación del responsable de la elaboración del expediente técnico del adicional de obra, en el caso del sistema de entrega de solo construcción, que puede ser: i) la entidad contratante, ii) el contratista, o iii) el supervisor.

h) Para el caso de consultoría de obras, una estructura de costos, que puede ser actualizada durante la estrategia de contratación y el procedimiento de selección.

i) Metodologías colaborativas que contribuyen a la optimización de procesos, sostenibilidad y eficiencia en la ejecución de las obras y/o consultorías de obras como el Lean Construction, VDC (Virtual Design and Construction), u otras.

154.2. El requerimiento de obras del sistema de entrega de solo construcción se plasma en un expediente técnico y, adicionalmente, en el documento en el que obre las condiciones de contratación referidas en el numeral 154.1.

154.3. El requerimiento de obras y consultoría de obra en los demás sistemas de entrega, adicionalmente a la información referida en el numeral 154.1, se plasma en objetivos funcionales, los cuales incluyen la idea del proyecto, el estudio de preinversión o la ficha técnica de inversiones, según corresponda, así como los requerimientos de rendimiento o desempeño de la obra.

154.4. Con relación al literal f) del numeral 154.1, la entidad contratante puede tercerizar las referidas actividades al contratista siempre que así lo sustente en la estrategia de contratación.

154.5. Con relación al literal b) del numeral 154.1 la entidad contratante planifica y determina los requisitos BIM a emplear durante la obra y/o consultoría de obra acorde a la necesidad del proyecto, a su complejidad y al ciclo de vida de la inversión, en el marco del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú y a las disposiciones del SNPMGI. Se prevé un entorno de datos comunes (CDE) como fuente de información al cual tienen acceso los aplicativos informáticos del SNPMGI y que utiliza el equipo del proyecto conforme a lo establecido en el marco colaborativo del Plan BIM Perú.

Artículo 155. Plazos de ejecución contractual en obras y consultoría de obras

La entidad contratante puede evaluar la conveniencia de realizar contrataciones hasta por un período de tres años, salvo de que se trate de sistemas de entrega que incluyan el componente de operación y mantenimiento, así como cuando por la naturaleza de la obra o por leyes especiales se requieran plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, según la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 156. Gestión de Riesgos en obras y consultorías de obras

156.1. En las obras y consultorías de obras segmentadas como avanzadas, es obligatorio que en la estrategia de contratación el área usuaria en coordinación con la DEC realice la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, responsable, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

156.2. La entidad contratante asigna los riesgos que componen la matriz a la parte que pueda gestionarlos y mitigarlos, procurando que ninguna de las partes asuma riesgos que no puedan manejar o cuyo costo de gestión sea desproporcionado.

156.3. En el caso de las obras y consultoría de obras segmentadas como avanzadas cuya cuantía supere los S/ 50 000 000,00 (cincuenta millones de soles y 00/100) la entidad contratante implementa un comité de gestión de riesgos para evaluar y tomar decisiones.

156.4. Este comité supervisa y revisa el proceso de gestión de riesgos, durante las tres fases del proceso de contratación, aprueba nuevos riesgos u oportunidades, aprueba estrategias de respuesta, revisa y realiza el seguimiento de alertas tempranas en búsqueda de una gestión efectiva y oportuna de los riesgos, y demás acciones relevantes para la gestión de riesgos.

156.5. La DGA, mediante directiva, establece las disposiciones específicas para la gestión de riesgos.

Artículo 157. Especialidad, subespecialidad y tipología de obras

157.1. Al aprobar el expediente de contratación, la entidad debe identificar y registrar en la Pladicop la clasificación de la obra a convocar según: i) especialidad, ii) subespecialidad y iii) tipología.

157.2. La especialidad puede ser:

a) **Obras o consultoría de obras en edificaciones y afines**

Construcción, reconstrucción, remodelación, refacción, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de establecimientos administrativos o de atención al público, edificación educativa, establecimientos o espacios deportivos, establecimientos de salud, establecimientos de seguridad y vigilancia, establecimientos penitenciarios, espacios públicos y recreacionales, obras rurales de la especialidad y afines a los antes mencionados.

b) **Obras o consultoría en obras viales, puertos y afines**

Construcción, reconstrucción, remodelación, refacción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de obras viales, vías urbanas infraestructura ferroviaria, infraestructura aeroportuaria, infraestructura portuaria, infraestructura pesquera, obras rurales de la especialidad y afines a los antes mencionados.

c) **Obras o consultoría en obras de saneamiento y afines**

Construcción, refacción, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción y/o rehabilitación de Infraestructura para agua potable, infraestructura

para alcantarillado, infraestructura para drenaje, obras rurales de la especialidad y afines a los antes mencionados.

d) **Obras o consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines**
Construcción, reconstrucción, refacción, rehabilitación, instalación, ampliación y/o mejoramiento de infraestructura para energía eléctrica, infraestructura para telecomunicaciones e infraestructura para hidrocarburos, y afines a los antes mencionados.

e) **Obras o consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines**
Construcción, instalación, refacción mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas, infraestructura para riego e infraestructura para encauzamiento, obras rurales de la especialidad y afines a los antes mencionados.

157.3. La subespecialidad y la tipología se establece en un listado aprobado por la DGA mediante resolución. Las obras rurales que por su naturaleza correspondan a cada una de las subespecialidades, son incluidas en dicho listado.

Artículo 158. Tipos de sistemas de entrega de obras

158.1. La entidad contratante determina uno de los siguientes sistemas de entrega de obra:

a) **Solo construcción:** se contrata solo la ejecución de la obra, una vez que se cuenta con el expediente técnico aprobado. La responsabilidad del contratista corresponde al componente que ejecuta. La entidad contratante es responsable de los errores o deficiencias del expediente técnico.

b) **Diseño y construcción:** el contratista es responsable de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de la obra. Se utiliza cuando la entidad contratante busca retener menor riesgo del diseño. Puede utilizarse para saldos de obra.

c) Diseño, construcción, operación y mantenimiento: el contratista es responsable de la elaboración del expediente técnico, la ejecución de la obra, así como de la operación y mantenimiento durante el período que la entidad contratante determine, considerando la vida útil del activo.

d) **Gestión del diseño y construcción al riesgo:** el contratista contrata directamente a los subcontratistas y asume la responsabilidad de la entrega de la obra a la entidad contratante; se encarga de administrar a todos los subcontratistas que realizan la elaboración del expediente técnico, la ejecución y cualquier otro componente que se hubiese previsto como parte del alcance. Este sistema de entrega se utiliza en proyectos de inversión de alta complejidad según la clasificación del SNPMGI y cuando la entidad contratante requiere que el contratista se involucre desde las primeras etapas del proyecto para gestionar la definición del alcance de los subcontratistas, la documentación del diseño y la ejecución de las obras.

e) **Gestión del diseño y construcción de agencia:** el contratista se encarga de administrar la contratación de los subcontratistas que ejecutan la obra, sin asumir la responsabilidad de los resultados de dichas contrataciones. El contratista sólo proporciona asesoramiento, coordinación, planificación, gestión y supervisión del costo y tiempo, además puede encargarse de otras actividades que se establezca en su contrato. Este sistema de entrega se utiliza en proyectos de inversión de alta complejidad según la clasificación del SNPMGI.

f) **Entrega integrada de proyecto o alianza:** la entidad contratante y uno o varios contratistas comparten los riesgos del proyecto y la toma de decisiones, respecto del alcance, diseño, adquisiciones, ejecución de la obra, etc. bajo un ánimo de cooperación mutua. La gestión del proyecto es conjunta y todos los integrantes del contrato participan en las ganancias y pérdidas finales de la obra. Todas las partes suscriben un contrato único, incluidos los subcontratistas. Puede incluir la formulación del proyecto de inversión.

158.2. Los sistemas de entrega señalados en el numeral precedente pueden incluir, adicionalmente, llave en mano, que consiste en la dotación de mobiliario, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio. Asimismo, pueden contemplar la ejecución de la obra en paralelo a la elaboración del expediente técnico, cuando el traslape entre ambos sea técnicamente viable y sustentado en un análisis costo beneficio en la estrategia de contratación.

158.3. Para la ejecución de los sistemas de entrega c), d), e) y f) del numeral 158.1 se utilizan únicamente contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional.

Artículo 159. Tipos de sistema de entrega en consultoría de obras para la formulación de proyectos de inversión o elaboración del expediente técnico

La entidad contratante determina uno de los siguientes sistemas de entrega de consultoría de obra para la formulación de proyectos de inversión o elaboración del expediente técnico:

a) Solo formulación o solo diseño: se contrata a un consultor para que realice todas las actividades correspondientes a la formulación y evaluación en el marco de las disposiciones del SNPMGI y, una vez que se cuente con la viabilidad, a otro consultor para que realice la elaboración del expediente técnico.

b) Formulación y diseño: el contratista es responsable de los documentos técnicos de la fase de formulación y evaluación en el marco de las disposiciones del SNPMGI y el expediente técnico.

La convocatoria se puede realizar con una idea de proyecto brindada por la entidad contratante. En el supuesto que el proyecto no obtenga la viabilidad, el contrato se resuelve.

Artículo 160. Criterios para la elección de sistemas de entrega y modalidades de pago para obras y consultoría de obras

Para la elección del sistema de entrega y modalidades de pago se debe evaluar como mínimo los siguientes criterios:

a) El nivel o grado de madurez de la información con la que se cuenta respecto del proyecto, considerando su complejidad o envergadura, en caso sean aplicables las disposiciones del SNPMGI.
b) El nivel requerido de participación del contratista en el proceso de diseño.
c) La complejidad técnica del diseño o la ejecución de la obra.
d) Nivel de certeza del costo final: el sistema de entrega y su modalidad de pago elegida brinda a la entidad contratante un nivel razonable de certeza sobre el presupuesto necesario para la ejecución de los componentes.
e) La oportunidad de entrega de la obra, considerando la duración del procedimiento de selección y de ejecución de la obra.
f) Asignación de riesgos a las partes: considera el nivel de transferencia de riesgos de la entidad contratante al contratista, así, como las responsabilidades del contratista.
g) Las capacidades de la entidad contratante para gestionar el sistema de entrega elegido con sus propios recursos.

Artículo 161. Modalidades de pago en ejecución para obras y consultoría de obras

161.1. Las modalidades de pago que pueden ser empleadas para la contratación de obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción, diseño y construcción y las consultorías de obras distintas a supervisión de obras son:

a) Suma alzada
b) Precios unitarios
c) Esquema mixto
d) Costo reembolsable

161.2. Para la supervisión de la elaboración del expediente técnico y la ejecución de obras se utiliza la modalidad de pago por tarifas o el esquema mixto.

Artículo 162. Incentivos para proveedores de obra y consultoría de obras

Las entidades contratantes, independientemente de la modalidad de pago, pueden establecer en las bases, de acuerdo con el numeral 49.3 del artículo 49 de la Ley, los siguientes incentivos durante la ejecución contractual:

a) Cumplimiento anticipado de la fecha programada de culminación de la prestación: cuando el contratista finalice la ejecución antes de la fecha programada de uno o más componentes que le fueron asignados y se le otorgue la conformidad respectiva. La entidad contratante paga al contratista el monto del gasto general variable diario por el número de días de diferencia entre el plazo de ejecución contractual vigente y el número de días real de ejecución. En el caso del sistema de entrega de solo construcción, este incentivo es de uso obligatorio.

b) Incorporación de excelencia en estándares ambientales y de seguridad: aplica únicamente para componentes de ejecución de obra cuando el contratista cumpla con estándares ambientales y de seguridad superiores a los mínimos establecidos por la normativa de la materia. La entidad contratante otorga una bonificación hasta el 1% del monto del contrato original. Para aplicar este incentivo, se establece indicadores iniciales en el contrato. Cuando se haya establecido este incentivo en la estrategia de contratación, no se incluye como factor de evaluación la sostenibilidad ambiental y/o seguridad y salud en el trabajo.

c) Incentivo por respuesta rápida de la supervisión: cuando emita pronunciamiento debidamente sustentada 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.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECIALES DE FASE DE SELECCIÓN PARA OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

Artículo 163. Convocatoria de los procedimientos de selección de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción

163.1. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 63, es requisito para convocar contar con el expediente técnico aprobado y la disponibilidad física del terreno.

163.2. Para la contratación de obras con el sistema de entrega solo construcción, se publica en la convocatoria la cuantía de la contratación correspondiente al presupuesto definido en el expediente técnico.

Artículo 164. Obligatoriedad del factor de evaluación desempeño del proveedor

En los procedimientos de selección de obras y consultoría de obras, es obligatorio considerar el factor de evaluación desempeño del proveedor, considerando la calificación de éste en la FUP, conforme las disposiciones establecidas en las bases estándar.

Artículo 165. Evaluación de ofertas económicas de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción

En los procedimientos de selección de obras bajo sistema de entrega de solo construcción,

la cuantía de la contratación determinada en el expediente técnico es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación ofertas:

a) Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.
b) Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.

Artículo 166. Evaluación de ofertas económicas de obras y consultoría de obras bajo sistemas de entrega distintos a solo construcción

166.1. En los procedimientos de selección de obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, los postores realizan una oferta económica que contienen dos rubros: i) costo de la ejecución de la obra, y ii) el costo del diseño. Del total contemplado como cuantía de la contratación, solo aquella correspondiente al rubro costo de la ejecución de la obra, es punto de referencia para las ofertas.
166.2. La evaluación económica se realiza sobre cien puntos únicamente respecto al rubro correspondiente al costo del diseño, mientras que el monto de la oferta económica del rubro correspondiente a la ejecución de la obra es fijo al 100%, por lo que no es materia de calificación. Los evaluadores descalifican las ofertas económicas que consideren una cuantía diferente al 100% en el rubro correspondiente a la ejecución de la obra. Esta evaluación también es aplicable al sistema de entrega diseño, construcción, operación y mantenimiento, en cuyo caso se incluye en el rubro materia de calificación el costo del diseño, la operación y el mantenimiento.
166.3. En los procedimientos de selección de obras bajo los sistemas de entrega de gestión del diseño y construcción al riesgo, gestión del diseño y construcción de agencia y entrega integrada de proyecto o alianza; y en las consultorías de obras, la evaluación de las ofertas se realiza conforme lo dispuesto en las disposiciones generales del Reglamento y las bases estándar.
166.4. En los procedimientos de selección de consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación determinada mediante una estructura de costos es punto de referencia para las ofertas, conforme a lo siguiente:

a) Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido mínimo.

Artículo 167. Certificación presupuestal luego de la evaluación de la oferta económica en caso de obras y consultoría de obras

167.1. En el caso de obras y consultorías de obras, si la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supera la cuantía del procedimiento de selección, la DEC gestiona la solicitud de la certificación y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso la oficina de planeamiento y presupuesto, o la que haga sus veces, indique que no se cuenta con los recursos necesarios, previa a la adjudicación de la buena pro los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total, lo siguiente, en este orden:

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

167.2. 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.
167.3. Si producto de la negociación el postor reduce la oferta económica a un monto superior al de la cuantía del procedimiento de selección, se vuelve a solicitar a la oficina de planeamiento y presupuesto o quien haga sus veces la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso no se cuente con los recursos necesarios, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
167.4. La negociación se realiza preferentemente mediante medios digitales. En esta negociación participa el área usuaria. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en la Pladicop, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

SUBCAPÍTULO 1
CONTRATO DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

Artículo 168. Requisitos adicionales para la suscripción del contrato en obras y consultoría de obras

Para la suscripción del contrato en obras y consultorías de obras, adicionalmente a lo previsto en el artículo 88, el proveedor debe presentar:

a) Plan de trabajo, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección. Incluye una memoria descriptiva señalando las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.
b) Para el caso de obras, se remite la CCLC de ejecutor de obra expedida por el RNP, salvo en los contratos derivados de procedimientos de selección no competitivos por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

Artículo 169. Obligatoriedad de designar a un coordinador *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*

169.1. Previo al inicio de la ejecución de un contrato de obra o de consultoría de obra, la entidad contratante designa a un coordinador, el cual se encarga de gestionar uno o más contratos que le sean asignados, sin hacerse responsable de las opiniones técnicas de la supervisión y/o proyectista.
169.2. El coordinador es un profesional colegiado y habilitado de la carrera de ingeniería o arquitectura, con no menos de dos años de experiencia en alguno de estos puestos o similares como coordinador de obra, coordinador de proyecto, administrador de obra, administrador de proyecto, jefe de unidad u oficina de ejecución de inversiones, y/o similares.

SUBCAPÍTULO 2
EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Artículo 170. Expediente técnico de obra

170.1. El expediente técnico de la obra guarda coherencia con los objetivos, alcances y parámetros que sustentan la viabilidad o aprobación de las inversiones.
170.2. El expediente técnico comprende el diseño de la obra y puede ser elaborado por la entidad contratante, a través del órgano encargado de la elaboración, aprobación y/o conformidad de la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a sus documentos de gestión, o a través de un contratista bajo supervisión, para lo cual se contrata una consultoría de obra conforme los sistemas de entrega contemplados en el artículo 159 o en conjunto con la ejecución de la obra bajo el sistema de entrega de diseño y construcción.
170.3. La elaboración del expediente técnico incluye un análisis del proceso constructivo que contemple eficiencia constructiva y prácticas de sostenibilidad.
170.4. Cuando un contratista elabore el expediente técnico, son aplicables los plazos para la conformidad de los entregables de consultorías previstos en los numerales 144.3 al 144.7 del artículo 144.

Artículo 171. Revisión del expediente técnico en el sistema de entrega de solo construcción para la detección temprana de deficiencias u omisiones

171.1. En el sistema de entrega de solo construcción, el contratista presenta a la entidad contratante y al supervisor un informe técnico de revisión del expediente técnico dentro de los doce días siguientes a la suscripción del contrato. Este informe tiene como objetivo detectar posibles deficiencias u omisiones en el expediente técnico, e incluye las posibles prestaciones adicionales, riesgos y otros aspectos que puedan ser advertidos de la sola revisión documental por parte del contratista. Esta revisión no impide la aprobación de modificaciones contractuales no advertidas en el informe técnico.
171.2. El supervisor presenta el informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contabilizados desde el día siguiente de recibido, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión.
171.3. La entidad contratante, a través del órgano de la entidad encargado de la elaboración, aprobación o conformidad de los expedientes técnicos, evalúa la información recibida por el contratista y la supervisión y les notifica su pronunciamiento en el plazo máximo de diez días contabilizados desde el día siguiente de recibido el informe técnico del supervisor. La entidad contratante puede solicitar opinión al proyectista para realizar la evaluación respectiva.
171.4. En caso a partir del referido procedimiento se detecte omisiones o errores en el expediente técnico que impacten en el Programa de Ejecución, las partes pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución de la obra hasta que la entidad contratante efectúe las adecuaciones correspondientes.

Artículo 172. Jefe de elaboración del expediente técnico

172.1. En caso un contratista se encuentre a cargo de la elaboración del expediente técnico, éste designa a un jefe de elaboración del expediente técnico, quien es el responsable técnico de su elaboración.
172.2. El jefe de elaboración del expediente técnico es un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista consultor de obra, quien es ingeniero o arquitecto, según el objeto de la obra. En la estrategia de contratación se determina el tiempo de experiencia en la especialidad y subespecialidad que debe acreditar en función de la envergadura y complejidad de este.
172.3. En caso la entidad contratante elabore directamente el expediente técnico, el responsable de la elaboración, aprobación y/o conformidad de la elaboración de expedientes técnicos hace las veces de jefe de elaboración del expediente técnico.

Artículo 173. Aprobación del expediente técnico

173.1. El órgano a cargo de la aprobación del expediente técnico emite la resolución

correspondiente en un plazo no mayor de diez días hábiles desde la conformidad otorgada al contratista que elaboró el expediente técnico. Este plazo no es aplicable cuando la entidad contratante haya elaborado directamente el expediente técnico a través de su órgano competente.

173.2. Terminada la elaboración del expediente técnico, el área usuaria debe proporcionar retroalimentación a la Unidad Formuladora que viabilizó el proyecto, en los aspectos referidos a cambios de alcance, costos y plazos.

Artículo 174. Consideraciones durante la elaboración del expediente técnico en un contrato derivado de un Concurso de Proyectos Arquitectónicos y Urbanísticos

174.1. Durante la elaboración del expediente técnico en un contrato derivado de un Concurso de Proyectos Arquitectónicos y Urbanísticos, el contratista puede identificar oportunidades de mejora en cuanto a la calidad y modernidad tecnológica que no estén contempladas en los parámetros técnicos nacionales vigentes. En tales casos, el contratista propone a la entidad contratante la aplicación de dichas innovaciones, las que, de ser el caso, las comunica al Sector competente.

174.2. El sector competente evalúa la propuesta y emite una respuesta en un plazo no mayor a quince días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la notificación, caso contrario, se entiende como denegada. En caso de denegatoria, la entidad contratante reconoce los gastos efectuados por el contratista por las oportunidades de mejora mediante un reembolso en la liquidación.

Artículo 175. Consideraciones durante la etapa de diseño en obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción

175.1. En los contratos de diseño y construcción, el expediente técnico puede ser aprobado con un presupuesto de obra con un incremento de hasta el 50% del monto considerado en el contrato original respecto a dicho componente, siempre que la entidad contratante cuente con la previsión y/o certificación presupuestal correspondiente, además, debe de realizar las actualizaciones correspondientes en consistencia con las actualizaciones de costo que conlleve el contrato. Lo regulado en este artículo no califica como prestaciones adicionales.

175.2. Los contratos de obra bajo el sistema de entrega de diseño y construcción contemplan dos cláusulas de resolución por terminación anticipada a solicitud de la entidad contratante:

a) Terminación anticipada por perdida de viabilidad sobreviniente, cuando durante el diseño se verifica que el proyecto de inversión ha perdido las condiciones que sustentaron la viabilidad con la alternativa seleccionada, por causas no atribuibles al contratista.

b) Terminación anticipada por motivos presupuestales, en caso la entidad contratante no tenga recursos presupuestales suficientes para financiar la ejecución de la obra considerando el presupuesto del expediente técnico elaborado por el contratista o cuando éste supere el porcentaje señalado en el numeral 175.1. Para prevenir este incremento, las partes establecen buenas prácticas nacionales e internacionales respecto a la gestión de costos.

SUBCAPÍTULO 3
INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

Artículo 176. Inicio de ejecución contractual para obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

176.1. El inicio del plazo de ejecución contractual de obras rige desde que la entidad contratante cumpla con las siguientes condiciones:

a) Entrega de la actualización del expediente técnico o de la documentación técnica necesaria para que realice el diseño correspondiente, según corresponda, en caso estos se hubiesen modificado con ocasión del procedimiento de selección.

b) Comunicación al contratista en la que se identifique aquél que está a cargo de la supervisión de la obra o de la supervisión del componente del diseño, según corresponda.

c) Entrega del adelanto directo, en caso este haya sido solicitado por el contratista, en las condiciones y oportunidad establecida en el artículo 179. Esta condición no aplica cuando el adelanto directo se garantiza mediante fideicomiso.

d) La suscripción del contrato tripartito para la conformación de la JPRD, de corresponder.

e) En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, la entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.

176.2. El inicio del plazo de ejecución contractual para consultorías de obras rige desde que la entidad contratante cumpla con las siguientes condiciones:

a) Entrega de la actualización de la documentación técnica necesaria para que realice la formulación o el diseño correspondiente, según corresponda, en caso estos se hubiesen modificado con ocasión del procedimiento de selección.

b) Comunicación al contratista en la que se identifique aquél que está a cargo de la supervisión del contrato, en caso corresponda.

c) Entrega del adelanto directo, en caso este haya sido solicitado por el contratista, en las condiciones y oportunidad establecida en el artículo 179.

176.3. La entidad contratante es responsable de iniciar las gestiones para dar cumplimiento a la entrega de los documentos señalados en el numeral 176.1, el cual no debe superar los veinte días desde la suscripción del contrato.

176.4. Si la entidad contratante, en un plazo máximo de diez días de requerido por el contratista,

no cumple con las condiciones de inicio del plazo de ejecución, el contratista puede solicitar el resarcimiento de daños y perjuicios debidamente acreditados hasta por el 0.05% del monto del contrato por día con un tope de 3%. Asimismo, puede optar por solicitar la resolución del contrato conforme al procedimiento establecido en el artículo 122. Este procedimiento no es aplicable cuando la entidad contratante haya informado al contratista dentro del plazo para el inicio de la ejecución de la obra la necesidad de acordar diferir su inicio conforme al numeral 176.7. En el caso de ejecución rápida (fast track), la ejecución del componente obra inicia al notificarse al contratista la aprobación de los entregables parciales del expediente técnico, cumpliendo con los requisitos establecidos en los literales b) y c) del numeral 176.1. El adelanto directo y adelanto para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario, se otorga de forma progresiva y acorde a los porcentajes definidos en las bases, considerando el presupuesto de cada entregable parcial del expediente técnico.

176.5. En el caso de obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, una vez culminado el diseño, la ejecución del componente obra se inicia una vez que se notifica al contratista el expediente técnico de obra debidamente aprobado y se cumplen los requisitos establecidos en los literales b) y c) del numeral 176.1.

176.6. Por acuerdo de las partes, se puede adelantar la ejecución de partidas de obra iniciales mientras se aprueba el expediente técnico, incluyendo obras provisionales y demolición de una edificación o infraestructura existente. Lo referido en este numeral se efectúa mediante una aprobación parcial del expediente técnico.

176.7. Por acuerdo entre las partes, se puede diferir la fecha de inicio de plazo de ejecución del componente correspondiente a la ejecución de la obra en los siguientes supuestos:

a) Cuando la estacionalidad climática impida el inicio de la ejecución de la obra, hasta la culminación de dicho evento.

b) En caso de las obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, como producto de la revisión del expediente técnico por parte del contratista se detecte errores u omisiones en el expediente técnico que necesariamente deban de corregirse previo al inicio de la ejecución de la obra.

c) En caso la entidad contratante, por razones que no le sean imputables, se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales b) o d) del numeral 176.1, hasta su cumplimiento.

176.8. En caso se difiera el inicio del plazo de ejecución conforme al numeral anterior, siempre que no se haya entregado el adelanto directo, se suspende la solicitud y entrega de este, reanudándose quince días antes de la nueva fecha de inicio del plazo de ejecución proyectada.

176.9. Este acuerdo puede formalizarse mediante la suscripción de un acta por ambas partes que se publica en la Pladicop con el informe técnico que la sustenta. Para reiniciar los trámites para el inicio de ejecución, se suscribe un acta de reinicio en el que conste la nueva fecha de inicio del plazo de la ejecución de la obra, la cual se publica en la Pladicop.

Artículo 177. Obligatoriedad de residente en obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

177.1. Desde el inicio de la ejecución de la obra en los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción se cuenta con un residente, de modo permanente y exclusivo, que es un profesional colegiado y habilitado de la carrera de ingeniería o arquitectura, según la especialidad de la obra, con no menos de dos años de experiencia como residente de obra, jefe de supervisión de obra, coordinador y/o similares en la especialidad de la obra.

177.2. Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

177.3. El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo en obras convocadas por paquete, en las que la participación del residente es definida en las bases, bajo responsabilidad de la entidad contratante, teniendo en consideración la complejidad de las obras a ejecutar.

SUBCAPÍTULO 4
ADELANTOS

Artículo 178. Adelantos en obras y consultoría de obras

178.1. Los adelantos en obras pueden ser: (i) directos y (ii) para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario, iii) por avance.

178.2. En consultoría de obras solo proceden los adelantos directos. No procede la constitución de fideicomisos por adelantos en consultorías de obra.

178.3. Los adelantos se establecen en las bases según el objeto de la contratación y el sistema de entrega de acuerdo con lo siguiente:

a) Para consultorías de obra en todos sus sistemas de entrega, el adelanto directo no excede el 30% del monto del contrato original.

b) Para obras en el sistema de entrega de solo construcción, el adelanto directo y el adelanto para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario no exceden, respectivamente, el 10% y 20% del monto del contrato original, en tanto que el adelanto por avance no excede el 10% del monto del contrato original

c) Para obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, el adelanto directo no excede el 30% del monto del contrato original correspondiente al componente de diseño. En el caso del componente de ejecución de obra, el adelanto directo y el adelanto para materiales e

insumos, equipamiento y mobiliario no exceden, respectivamente, el 10% y 20% del monto de la obra aprobado en el expediente técnico, en tanto que el adelanto por avance no excede el 10% de dicho monto.

178.4. La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al efectuar el siguiente pago al contratista o al momento de la liquidación del respectivo contrato.

178.5. Durante la ejecución contractual de la obra, la entidad contratante puede otorgar, de acuerdo con el literal c) del numeral 66.2 del artículo 66 de la Ley, otro adelanto por avance siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que exista un avance físico real de ejecución del 60% de la obra.

b) El porcentaje de avance físico real es igual o mayor al porcentaje de avance físico programado.

Artículo 179. Entrega del adelanto directo en obras y consultoría de obras

179.1. En caso las bases hayan establecido el otorgamiento de adelanto directo, el contratista, en el plazo de diez días contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, puede solicitar su entrega, adjuntando el mecanismo de garantía. Dentro del plazo señalado, el contratista puede solicitar hasta cinco días adicionales para remitir el mecanismo de garantía, con el debido sustento.

179.2. La entidad contratante entrega el adelanto directo al contratista en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el mecanismo de garantía.

179.3. Para las obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, el adelanto directo se sujeta al procedimiento de los numerales anteriores, considerando además lo siguiente:

a) Para cada componente el porcentaje se aplica al monto del contrato original correspondiente a dicho componente.

b) Para el componente de diseño, el plazo se computa desde la suscripción del contrato.

c) Para el componente de ejecución de obra, el plazo se computa desde la aprobación del expediente técnico.

Artículo 180. Amortización de adelantos en obras y consultoría de obras

180.1. La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones del componente.

180.2. La amortización del adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario para obras se realiza de acuerdo con lo dispuesto en la directiva que la DGA emita sobre fórmulas polinómicas. La entidad contratante acepta la amortización total del adelanto, a solicitud del contratista, salvo que el saldo pendiente de amortizar sea mayor que el monto de la valorización.

180.3. La amortización del adelanto por avance dispuesto en el numeral 178.5 del artículo 178 se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones del componente, desde la entrega del adelanto.

180.4. Cualquier diferencia de monto que se produzca respecto de la amortización del adelanto en una valorización, se toma en cuenta en una valorización posterior y/o en la liquidación del contrato.

Artículo 181. Entrega de adelantos para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario en obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

181.1. En caso las bases hayan establecido el otorgamiento del adelanto de materiales e insumos, equipamiento y mobiliario en el sistema de entrega de solo construcción, o en el componente de obra en el sistema de entrega de diseño y construcción, el mismo involucra a los materiales e insumos a ser utilizados en la ejecución de la obra, así como a los equipamientos y mobiliarios que sean incorporados en ella.

181.2. Las solicitudes de estos adelantos proceden una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra y son presentadas por el contratista a la supervisión, teniendo en consideración el Calendario de Adquisición de Materiales, Insumos, Equipamientos y Mobiliario presentado por el contratista y los plazos establecidos en las bases para entregar dichos adelantos. Es responsabilidad del supervisor verificar la oportunidad y el contenido técnico de la solicitud de los adelantos para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario, de acuerdo con el calendario correspondiente.

181.3. La garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales e insumos, equipamiento y mobiliario a satisfacción de la entidad contratante, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo. *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*

SUBCAPÍTULO 5
GARANTÍAS

Artículo 182. Vigencia de la garantía de fiel cumplimiento en obras y consultoría de obras

La garantía de fiel cumplimiento, en el caso de ejecución y consultoría de obras, se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Artículo 183. Supuestos de devolución y reducción de la garantía de fiel cumplimiento en obras y consultorías de obra

183.1. La garantía de fiel cumplimiento en las obras y consultorías de obra es devuelta en los siguientes casos:

a) Si se practica la liquidación final y se determina un saldo a favor del contratista. Este supuesto aplica incluso si el contratista somete a controversia la cuantía de ese saldo a favor.

b) Si practicada la liquidación final, se determina un saldo a favor de la entidad contratante menor al de la garantía de fiel cumplimiento y el contratista somete a controversia la cuantía de ese saldo a favor, entregando una garantía por aquel saldo y manteniéndola vigente hasta la culminación de la controversia.

183.2. Las garantías de fiel cumplimiento en obras y consultoría de obras se reducen en 5% de acuerdo con lo siguiente:

a) Para obras, a partir de la recepción de la obra y siempre que las penalidades aplicadas a ese hito hayan sido deducidas de las valorizaciones, el contratista puede solicitar la reducción de la garantía de fiel cumplimiento equivalente al 5% del monto vigente de la obra, siempre que mantenga un mecanismo de garantía equivalente al 5% del monto vigente de la obra.

b) Para consultoría de obras, a partir de la conformidad de la recepción de la prestación y siempre que se hayan deducido las penalidades correspondientes, para lo cual el contratista solicita la reducción de la garantía siempre que mantenga un mecanismo de garantía equivalente al 5% del monto del contrato vigente.

183.3. Para esta reducción, en el caso de cartas fianzas o contratos de seguro, el contratista solicita su devolución previa presentación de un mecanismo de garantía equivalente del 5% del monto vigente de la obra. En caso de fideicomiso, la entidad autoriza la disminución del 5% del monto del fideicomiso al contratista. Esta reducción no es aplicable en caso se haya optado por la retención como mecanismo de garantía.

183.4. Cuando el sistema de entrega tenga más de un componente, el contratista puede solicitar la reducción de la garantía luego de haber obtenido la conformidad del componente ejecutado. Dicha reducción se aplica de manera proporcional al monto de los componentes pendientes de ejecutar. En este supuesto, la garantía del último componente que se ejecuta se mantiene vigente hasta que la liquidación del contrato quede consentida.

Artículo 184. Fideicomiso de adelanto directo de obra bajo sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

184.1. El fideicomiso puede ser empleado para garantizar adelantos directos de obra cuando el monto contractual del componente correspondiente a la ejecución de la obra sea mayor a S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles). No procede el fideicomiso para el componente de diseño.

184.2. Una vez solicitado el adelanto, la entidad contratante tiene un plazo de veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la solicitud para culminar los trámites para la constitución del fideicomiso. Sí la entidad contratante no cumple con el plazo indicado, el contratista tiene derecho al resarcimiento contemplado en el numeral 176.4 del artículo 176.

184.3. El contratista se obliga a pagar la comisión de estructuración y, luego de constituido el fideicomiso, se obliga a pagar la comisión de administración. El contratista se encuentra obligado a formar parte del contrato de fideicomiso en calidad de contratista interviniente y es el obligado a asumir los costos del supervisor. La entidad contratante reconoce dichos gastos efectuados por el contratista como parte de los gastos generales, reemplazando el concepto de garantía empleado previamente en el presupuesto.

184.4. La entidad contratante se responsabiliza a transferir, en dominio fiduciario, el monto del adelanto solicitado al patrimonio fideicomitido.

184.5. Cuando el contratista solicite otros adelantos, dicho monto también es transferido al patrimonio fideicomitido.

184.6. El contrato de fideicomiso de adelanto cumple como mínimo con los siguientes requisitos:

a) El fideicomitente y fideicomisario es la entidad contratante.

b) El contratista participa como interviniente.

c) Dentro de las obligaciones de la empresa fiduciaria, está la designación del supervisor del fideicomiso.

d) El procedimiento a ser aplicado si el contratista interviniente incumple sus obligaciones de pago frente a la empresa fiduciaria.

e) El procedimiento para el reemplazo del contratista interviniente, en caso la entidad contratante resuelva el contrato original.

f) El procedimiento para el cobro de las comisiones de la empresa fiduciaria.

g) El procedimiento para los desembolsos de la entidad pública para las entregas periódicas al contratista.

184.7. La entidad contratante puede optar por constituir un único fideicomiso para administrar los adelantos de obra de varios proyectos, siempre que correspondan a un mismo contratista.

184.8. Cuando el contratista solicite, además del adelanto directo, adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario, dicho monto es transferido al patrimonio fideicomitido.

184.9. En caso se solicite únicamente la entrega de adelanto de materiales e insumos, se considera lo dispuesto en el artículo 181 para su solicitud. La entidad contratante inicia el trámite para constituir el fideicomiso al día siguiente de presentada dicha solicitud.

SUBCAPÍTULO 6
SUPERVISIÓN

Artículo 185. Supervisión de consultorías de obras

185.1. La supervisión de los contratos de formulación y/o elaboración de expediente técnico

es efectuada por el supervisor, que puede ser una persona natural o jurídica contratada para dicho fin contando con un jefe de supervisión, o por un equipo revisor conformado por profesionales de la entidad contratante expresamente asignados por ésta y que cuenta con un líder revisor. No se puede contar de manera simultánea con un equipo revisor y un supervisor.

185.2. El jefe de supervisión tiene al menos la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el jefe de formulación o jefe de elaboración de expediente técnico, según sea el caso. El supervisor no puede ser proyectista ni integrante del plantel técnico en un mismo proyecto. Desarrolla sus funciones de acuerdo con el artículo 187.

185.3. Es obligatoria la contratación de supervisión en el caso de formulación y/o elaboración de expediente técnico cuando la cuantía de la contratación sea igual o mayor a 585 UIT.

185.4. El plazo del contrato de supervisión está vinculado al del contrato por supervisar y debe comprender, como mínimo, hasta la conformidad de este último.

Artículo 186. Supervisión de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

186.1. La supervisión de los contratos de obra es efectuada por el supervisor o el inspector. El inspector es un servidor de la entidad contratante que ha sido expresamente asignado por ésta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica contratada para dicho fin, que cuenta con un jefe de supervisión. No se puede contar de manera simultánea con un inspector y un supervisor.

186.2. El jefe de supervisión tiene al menos la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra y desarrolla sus funciones de acuerdo con el artículo 187. El supervisor no puede ser ejecutor ni integrante del plantel técnico en un mismo proyecto.

186.3. La Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal correspondiente establece la cuantía de las obras en las que es obligatorio contar con un supervisor.

186.4. Para iniciar la ejecución en el caso de obras, bajo el sistema de entrega de solo construcción, que requiera supervisor, puede designarse un inspector o un equipo de inspectores siempre que se encuentre convocado el procedimiento de selección para contratar al supervisor. En dicho caso, sólo puede mantenerse la participación del inspector o equipo de inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la obra no supere el monto al que hace referencia el numeral 186.3.

186.5. El plazo del contrato de supervisión de obra está vinculado al del contrato por supervisar y debe comprender, como mínimo, hasta la recepción de la obra. La supervisión puede comprender la liquidación de la obra cuando así lo contemplen las bases. En ese caso, el supervisor puede resolver el contrato si existe una controversia que se derive de la liquidación del contrato de obra.

186.6. En caso se resuelva o se declare la nulidad de un contrato de supervisión y la ejecución de obra bajo supervisión cuente con un saldo pendiente de ejecutar que no supere el monto al que hace referencia el numeral 186.3, la entidad contratante puede optar por designar un inspector o equipo de inspectores hasta la culminación del contrato principal o hasta que se contrate una nueva supervisión.

Artículo 187. Funciones de la supervisión de obras y consultoría de obras

187.1. La supervisión es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación y del cumplimiento del contrato. La supervisión se ajusta a lo señalado en el contrato, y no tiene la facultad de realizar modificaciones al mismo.

187.2. La supervisión de formulación o elaboración del expediente técnico es responsable de:

a) Revisar el plan de trabajo presentado por el contratista.

b) Verificar que cualquier información presentada por el contratista se ajuste al contrato bajo supervisión.

c) Gestionar la calidad de la consultoría de obra pudiendo rechazar y ordenar la corrección de cualquier trabajo, entrega o insumo que no cumpla con los estándares de calidad, la normativa o con los establecido en el contrato bajo supervisión.

d) Suspender las actividades y/o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión.

e) Rechazar u objetar los trabajos o prestaciones presentados por el contratista, requiriendo su subsanación.

f) Elaborar el informe respecto de la liquidación del contrato de formulación o expediente técnico, siempre que se haya establecido en el contrato del supervisor.

187.3. La supervisión de obra en los casos de los sistemas de entrega de solo construcción y de diseño y construcción es responsable de:

a) Emitir conformidad sobre el programa de ejecución y calendarios conforme el artículo 206.

b) Revisar el plan de trabajo presentado por el contratista.

c) Verificar que cualquier información presentada por el contratista se ajuste al contrato bajo supervisión.

d) Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que perjudiquen la buena marcha de la obra.

e) Gestionar la calidad de la obra pudiendo rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por no ajustarse al contrato bajo supervisión y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

f) Probar, examinar y hacer ensayos con los equipos, equipamiento, sistemas y materiales,

antes de su incorporación a la obra siempre que ello se haya establecido en el contrato del supervisor.

g) Suspender las actividades y/o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión.

h) Rechazar u objetar los trabajos o prestaciones presentados por el contratista, requiriendo su subsanación.

i) Realizar el monitoreo y control para evaluar el desempeño de la obra y/o consultoría de obra en términos de alcance, costo y tiempo.

j) Elaborar el informe respecto de la liquidación del contrato de obra, siempre que se haya establecido en el contrato del supervisor.

187.4. La supervisión de formulación o elaboración del expediente técnico, así como la supervisión de obra en los casos de los sistemas de entrega de solo construcción y de diseño y construcción, están facultados a verificar que cualquier información presentada por el contratista se ajuste al contrato bajo supervisión.

SUBCAPÍTULO 7
DESARROLLO Y MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Artículo 188. Cuaderno de incidencias en obras bajo sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

188.1. El cuaderno de incidencias forma parte de la Pladicop y 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 las aprobaciones de trabajos o partidas a realizarse, las consultas y sus respuestas, entre otros. Las anotaciones del cuaderno de incidencias se usan como sustento para las modificaciones contractuales, según corresponda.

188.2. En caso el sistema de entrega incluya el componente elaboración de expediente técnico, el cuaderno de incidencias se apertura al día siguiente del perfeccionamiento del contrato y cierra con la anotación de la aprobación final del expediente técnico o con la anotación de cierre, en caso el contrato culmine antes de la aprobación final. Los autorizados para las anotaciones son el jefe de elaboración de expediente técnico y el supervisor.

188.3. En el caso del componente ejecución de obra, el cuaderno de incidencias se apertura en la fecha de entrega del terreno y cierra con la anotación de la recepción de la obra o de la constatación física de la obra. Los encargados del registro son el residente de obra y el supervisor.

188.4. El OECE emite, mediante directiva, las disposiciones sobre la operatividad en la Pladicop del uso del cuaderno de incidencias y señala los casos excepcionales en los que se permite el uso del cuaderno de incidencias físico.

Artículo 189. Sustitución de integrante del plantel técnico en obras o consultoría de obras

189.1. Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal considerado en la oferta durante el procedimiento de selección.

189.2. El contratista puede solicitar sustituir al personal clave de su plantel técnico, excepcionalmente y con el sustento debido, siempre que quien lo sustituya tenga un perfil igual o mayor a lo establecido en las bases y, en caso de haberse otorgado puntaje por el profesional reemplazado, el reemplazante debe cumplir las mismas condiciones que le ameritaron el puntaje al proveedor.

189.3. La sustitución permanente del personal clave del plantel técnico debe solicitarse a la entidad contratante diez días hábiles antes de la fecha en la que operaría la sustitución. En caso ésta no se pronuncie en el plazo, se considera autorizada la sustitución. La entidad contratante aplica una penalidad al contratista si se produce una sustitución del mismo integrante del plantel técnico por segunda vez. El plazo y penalidad señalados no aplican cuando la sustitución se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

189.4. La sustitución es temporal cuando la fecha de retorno se encuentra dentro del plazo de ejecución y se debe al régimen laboral aplicable del integrante. El contratista presenta su solicitud a la entidad contratante cumpliendo el plazo indicado en el numeral precedente, adjuntando la documentación de sustento. En este caso, el cambio no ocasiona la aplicación de penalidades.

189.5. La entidad contratante autoriza o rechaza la solicitud de sustitución, de manera sustentada, en el plazo máximo de cinco días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

Artículo 190. Consultas sobre incidencias en obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

190.1. El contratista puede formular consultas dirigidas al supervisor mediante anotaciones en el cuaderno de incidencias en obras. El supervisor puede responder directamente la consulta formulada, si ésta no conlleva una modificación del expediente técnico.

190.2. Cuando la anotación formulada por el contratista conlleve a una modificación del expediente técnico, debe estar acompañada de un informe técnico, caso contrario no es atendida.

190.3. El procedimiento para atender la consulta del contratista es el siguiente:

a) En el sistema de entrega de solo construcción, el supervisor remite la consulta y su opinión técnica a la entidad contratante en el plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de realizada la anotación. Al día siguiente, la entidad contratante la remite al proyectista, siempre que no hubiera transcurrido más de un año de otorgada la conformidad de la elaboración del expediente técnico, quien cuenta con un plazo de diez días contabilizados desde el día siguiente de recibidos los documentos para remitir su opinión. La entidad contratante absuelve la consulta en el plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de la recepción de la opinión del supervisor o del proyectista, según corresponda, o del vencimiento

del plazo otorgado a este último sin que haya emitido su opinión.

b) En el sistema de entrega de diseño y construcción, cuando el contratista que ejecuta la obra haya elaborado el expediente técnico, la opinión del proyectista se integra al informe técnico presentado por el contratista junto con la anotación. El supervisor dispone de un plazo máximo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de realizada la anotación para emitir su opinión técnica y remitirla a la entidad contratante. La entidad contratante absuelve la consulta en un plazo máximo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de recibida la opinión del supervisor o del vencimiento del plazo sin que haya emitido opinión.

190.4. Si el supervisor o la entidad contratante no cumplen con lo señalado en el numeral precedente y no absuelven las consultas, el contratista puede solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora, la cual se computa desde la fecha en la que la falta de ejecución de los trabajos materia de la consulta genere impacto en la ruta crítica del programa de ejecución vigente.

190.5. El contratista debe formular la consulta con la anticipación suficiente para que el programa de ejecución no sea afectado por el cumplimiento de los plazos del procedimiento para la atención de su consulta, caso contrario no puede alegar la afectación de la ruta crítica por los plazos de respuesta.

190.6. El proyectista tiene la obligación de atender las consultas que le remita la entidad contratante, de acuerdo con lo señalado en su contrato respecto al plazo para responder y las consecuencias del incumplimiento.

Artículo 191. Modificaciones contractuales de obra bajo sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción por intensificación del programa de ejecución

191.1. La intensificación del programa de ejecución permite la adición de recursos durante la ejecución del componente de obra, los cuales pueden formar parte del costo directo y/o mayores gastos generales, para acelerar la entrega parcial o total de la obra. La intensificación del programa de ejecución no implica la modificación del alcance de la obra.

191.2. El área usuaria sustenta con un análisis costo beneficio la necesidad de entrega del proyecto en una fecha anterior a plazo de ejecución contractual vigente.

191.3. Las partes acuerdan la intensificación del programa de ejecución, lo cual contempla la disminución de plazo y la variación en el monto contractual, cuando corresponda, así como la modificación de los contratos accesorios.

Artículo 192. Plazos aplicables durante la ejecución contractual de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

192.1. En los casos de actualización o intensificación del programa de ejecución se aplican los siguientes plazos, considerando el monto del contrato original:

Monto del contrato original	Plazo máximo del contratista	Plazo máximo de la supervisión	Plazo para pronunciamiento de la entidad contratante en el caso de la intensificación programa de ejecución de obra
	Contabilizado desde el día siguiente de configurado el supuesto correspondiente	Contabilizados desde el día siguiente de la presentación efectuada por el contratista	Contabilizados desde el día siguiente de presentada la opinión de la supervisión o desde que vence su plazo
8 UIT a 5 millones	cinco días	cinco días	cinco días hábiles
Más de 5 millones	siete días	siete días	diez días hábiles

192.2. Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el contrato, salvo que durante la ejecución las partes acuerden la prórroga para cada caso específico.

Artículo 193. Prestaciones adicionales para consultorías de obra

193.1. La aprobación de adicionales en las consultorías de obra para la elaboración de expedientes técnicos y formulación de inversiones y para la supervisión de la elaboración del expediente técnico de la obra hasta por el 25% del monto del contrato original se realiza siempre que resulte indispensable para alcanzar la finalidad pública del contrato en base al rigor técnico y se cuente con la previsión y/o certificación presupuestaria correspondiente, siguiendo el siguiente procedimiento:

a) La necesidad de ejecutar una prestación adicional es anotada en el cuaderno de incidencias por el contratista o por la supervisión de la formulación o la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

b) En un plazo máximo de cinco días contabilizados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el contratista remite al supervisor la estructura de costos de la prestación adicional y el sustento técnico correspondiente. En caso de prestaciones adicionales que requieran cotizaciones del mercado, permisos o autorizaciones de terceros, la entidad contratante otorga un plazo adicional mínimo de diez días para la presentación del adicional. El supervisor envía un informe técnico a la entidad contratante en el

que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

c) La entidad contratante notifica la resolución que se pronuncia sobre la solicitud de la prestación adicional en un plazo máximo de ocho días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la opinión del supervisor o vencido el plazo de ésta para pronunciamiento, según corresponda.

193.2. En el caso de contratos para la supervisión de obra, la aprobación de las prestaciones adicionales por variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, distintas a las derivadas por la aprobación de adicionales de obra y que sean indispensables para el cumplimiento de la finalidad pública del contrato y que no se encuentren bajo las mismas condiciones inicialmente pactadas, hasta por el 25% del monto del contrato original, se realiza conforme a lo siguiente:

a) La necesidad de ejecutar una prestación adicional es anotada en el cuaderno de incidencias por el supervisor, según corresponda.

b) En un plazo máximo de cinco días contabilizados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el supervisor remite a la entidad contratante la estructura de costos de la prestación adicional y el sustento técnico correspondiente.

c) La entidad contratante notifica la resolución que se pronuncia sobre la solicitud de la prestación adicional en un plazo máximo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibido el sustento del supervisor, según corresponda.

193.3. En caso se aprueben adicionales de obra que impacten de forma directa en la ejecución del contrato de supervisión de obra, las prestaciones del supervisor que deriven de este no se consideran un adicional del contrato de supervisión, por lo que no se encuentra sujeta al límite máximo del 25% establecido en el numeral 64.1 del artículo 64 de la Ley. Para la aprobación de estas prestaciones se aplica el siguiente procedimiento:

a) En un plazo máximo de cinco días hábiles desde la remisión de su opinión favorable o del expediente técnico del adicional elaborado por él, a la que hace referencia el literal e) del numeral 194.2 del artículo 194 y el literal d) del numeral 195.3 artículo 195, según corresponda, el supervisor presenta a la entidad el sustento técnico y la estructura de costos de las prestaciones correspondientes a su contrato por la aprobación del adicional de obra. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

b) La entidad puede pronunciarse sobre la prestación derivada del adicional de obra que corresponde al supervisor en la misma resolución de la aprobación del adicional de obra, o puede pronunciarse en un plazo no mayor de diez días hábiles de emitida la referida resolución.

193.4. Las extensiones de plazo de la supervisión por variaciones en el plazo de la obra, en el plazo del contrato de elaboración de expediente técnico o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra en las que no hay variación de las actividades del supervisor, y que solo implican supervisión bajo las mismas condiciones inicialmente pactadas, no son consideradas adicionales de supervisión. El pago por dicha extensión de plazo comprende los conceptos vinculados al período extendido en base a la tarifa contratada, los cuales deben acreditarse, considerando el programa de ejecución. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

Artículo 194. Prestaciones adicionales de obra bajo el sistema de entrega solo construcción

194.1. De conformidad con el artículo 64 de la Ley, la autoridad de la gestión administrativa o el titular de la entidad, según corresponda, mediante resolución previa, puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales en las obras bajo el sistema de entrega de solo construcción siempre que resulte indispensable debido a: i) deficiencias en el expediente técnico o ii) por causas no previsibles en el expediente técnico de obra o no previsibles posterior al perfeccionamiento del contrato y que no son responsabilidad del contratista.

194.2. La aprobación de las prestaciones adicionales se realiza conforme a lo siguiente:

a) La necesidad de ejecutar una prestación adicional es anotada en el cuaderno de incidencias por el contratista, a través del residente de obra o por la supervisión, según corresponda.

b) En un plazo máximo de cinco días contabilizados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el supervisor envía un informe técnico a la entidad contratante en el que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional y el riesgo que conlleva su aprobación respecto al plan de trabajo aprobado.

c) La entidad contratante determina en las bases a quien le corresponde la elaboración del expediente técnico del adicional de obra, que puede ser: i) la entidad contratante a través de su órgano especializado en elaboración, conformidad o aprobación de expedientes técnicos, ii) el contratista, o iii) el supervisor. En el caso de los numerales ii) y iii) el costo de la elaboración forma parte del presupuesto del adicional.

d) El expediente técnico del adicional de obra para revisión de la supervisión y de la entidad contratante, es presentado por quien corresponda en un plazo de quince días contabilizados desde el día siguiente de la anotación en el cuaderno de incidencias, siempre que el supervisor haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. En caso de prestaciones adicionales que requieran estudios o ensayos especializado de alta complejidad, permisos o autorizaciones de terceros y/o el adicional involucre una sofisticación técnica, la entidad contratante puede otorgar un plazo adicional mínimo de quince días para la presentación del expediente técnico del adicional.

e) En caso el expediente técnico del adicional haya sido elaborado por el contratista, la supervisión

se pronuncia sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra en un plazo máximo de diez días contabilizados desde el día siguiente de su presentación.

f) La entidad contratante notifica la resolución que se pronuncia sobre la solicitud de la prestación adicional en un plazo máximo de doce días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la opinión del supervisor o el expediente técnico elaborado por éste, según corresponda.

g) Previo a la aprobación del adicional, la entidad contratante solicita la opinión técnica del órgano de la entidad contratante que tuviera como función la elaboración, conformidad o aprobación de los expedientes técnicos, o del proyectista, en caso no hubiera transcurrido más de un año de otorgada la conformidad de la elaboración del expediente técnico. Está opinión es emitida durante el plazo previsto en el literal e).

194.3. No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación del adicional, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos.

194.4. En el caso de prestaciones adicionales de obra de carácter de emergencia, cuya falta de ejecución pueda afectar el ambiente o poner en peligro a la población, a los trabajadores o a la integridad de la misma obra, las partes coordinan a fin de agilizar el procedimiento. La entidad contratante autoriza a la supervisión para disponer la ejecución inmediata de las prestaciones adicionales, mientras que su regularización se da conforme al procedimiento establecido en el numeral 194.2. Una vez emitida la resolución correspondiente, se procede a la valorización del adicional.

194.5. Las prestaciones adicionales en obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, en conjunto, no pueden superar el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato original. En caso de que superen este límite, se procede a la resolución del contrato.

Artículo 195. Prestaciones adicionales de obra bajo el sistema de entrega diseño y construcción

195.1. La entidad contratante puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales de obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción siempre que resulten indispensables para el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación en base al rigor técnico, conforme al siguiente detalle:

a) Por el componente diseño, la autoridad de la gestión administrativa puede autorizar mediante resolución la ejecución y pago de prestaciones adicionales hasta un 25% del monto contractual considerado para el referido componente.

b) Por el componente ejecución de la obra, la autoridad de la gestión administrativa puede autorizar mediante resolución la ejecución y pago de hasta un 20% del monto de la obra considerado en el expediente técnico aprobado o del monto del presupuesto actualizado de la obra, en el caso de la ejecución mediante fast track. El Titular de la Entidad, puede autorizar prestaciones adicionales hasta un 40% con el debido sustento técnico y legal. Excepcionalmente, puede autorizar la ejecución de prestaciones adicionales hasta un 50% previa autorización de la CGR, de conformidad a los numerales 64.4 y 64.5 del artículo 64 de la Ley. En ningún caso se aprueba el pago de adicionales de obra por deficiencias u omisiones en el expediente técnico aprobado, las cuales de ser necesarias son ejecutadas bajo responsabilidad exclusiva del contratista.

c) En caso se supere el límite máximo de prestaciones adicionales establecido en los literales a) y/o b), se resuelve el contrato.

195.2. Para la aprobación de adicionales en el componente de diseño, la aprobación de las prestaciones adicionales se realiza conforme al numeral 193.2 del artículo 193.

195.3. Para la aprobación de adicionales en el componente ejecución de la obra, la aprobación de las prestaciones adicionales se realiza conforme a lo siguiente:

a) La necesidad de ejecutar una prestación adicional es anotada en el cuaderno de incidencias por el contratista, a través del residente de obra o por la supervisión, según corresponda.

b) En un plazo máximo de cinco días contabilizados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el supervisor envía un informe técnico a la entidad contratante en el que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional y el riesgo que conlleva su aprobación respecto al plan de trabajo aprobado.

c) El expediente técnico del adicional de obra es elaborado por el contratista para revisión de la supervisión y de la entidad contratante, en un plazo de quince días contabilizados desde el día siguiente de la anotación en el cuaderno de incidencias, siempre que el supervisor haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. En caso de prestaciones adicionales que requieran estudios o ensayos especializado de alta complejidad, la entidad contratante otorga un plazo adicional de quince días para la presentación del expediente técnico del adicional.

d) El supervisor notifica al contratista y la entidad contratante su opinión sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra en un plazo máximo de diez días contabilizados desde el día siguiente de su presentación, pudiendo solicitar precisiones o información adicional al contratista para emitir su opinión.

e) Una vez que el supervisor notifica a las partes su opinión favorable de la ejecución del adicional, la entidad contratante notifica la resolución que se pronuncia sobre la solicitud de la prestación adicional en un plazo máximo de diez días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la opinión del supervisor.

195.4. No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación del adicional, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos.

195.5. En el sistema de entrega de diseño y construcción también resultan aplicables los adicionales de emergencia conforme lo referido al numeral 194.4 del artículo 194.

Artículo 196. Cálculo de presupuesto de las prestaciones adicionales de obras y consultorías de obra

196.1. Los presupuestos de las prestaciones adicionales se formulan con los precios del contrato y/o precios pactados, así como con los gastos generales fijos y variables propios del adicional. Se incluye la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

196.2. De no existir precios unitarios de una determinada partida requerida en la prestación adicional, se acuerdan los precios entre el jefe de formulación, el jefe de elaboración del expediente técnico o el residente de obra del contratista, según corresponda, y el supervisor, para ello, se consideran los precios de los insumos, tarifas o jornales del presupuesto y, de no existir, se sustenta en precios del mercado debidamente sustentados. En caso la entidad contratante realice el expediente técnico del adicional de obra, esta participa en los acuerdos de precios unitarios.

196.3. A falta de acuerdo con el contratista, y con la finalidad de no retrasar la aprobación y ejecución de la prestación adicional, el supervisor se encuentra facultado para fijar provisionalmente un precio, el cual se aplica sin perjuicio del derecho del contratista para someterlo al procedimiento de solución de controversias que corresponda.

196.4. Cuando el contratista o el supervisor requiera realizar ensayos especializados de alta complejidad y/o la participación de algún especialista no contemplado en la relación de su personal clave para elaborar el expediente de la prestación adicional a su cargo, dichos costos se incluyen en los gastos generales propios del adicional o en la valorización de la supervisión de obra, según corresponda, tras la emisión de la resolución de la prestación adicional.

Artículo 197. Mayores metrados en obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

197.1. Cuando en los contratos suscritos bajo la modalidad de pago de precios unitarios se requiera ejecutar mayores metrados, el contratista solicita su ejecución mediante anotación en cuaderno de incidencias y estos son autorizados por el supervisor en el mismo medio siempre que no se supere el límite establecido para las prestaciones adicionales de obra, considerando el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos.

197.2. No se requiere la aprobación previa de la entidad contratante para la ejecución de mayores metrados, pero sí para su pago. El contratista presenta en su valorización los mayores metrados ejecutados durante el período valorizado, con la utilidad e Impuesto General a las Ventas (IGV) respectivos, y estos son autorizados para pago por la autoridad de la gestión administrativa. El procedimiento de pago se rige por lo señalado en el artículo 210.

197.3. Cuando la ejecución de mayores metrados genere una ampliación de plazo, los mayores gastos generales se pagan de acuerdo con lo señalado en el artículo 201.

197.4. En caso con la aprobación de los mayores metrados se supere el límite para prestaciones adicionales del 50% del componente obra, se procede a la resolución del contrato.

Artículo 198. Ampliación del plazo contractual en obras y consultoría de obras

198.1. En el caso de obras, el contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución vigente al momento de la solicitud:

a) Por atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.

b) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra.

c) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios o costo reembolsable.

198.2. En el caso de consultorías de obra, el contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales:

a) Cuando se aprueba una prestación adicional del contrato, siempre y cuando afecte el plazo de ejecución.

b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

c) En el caso de los contratos de supervisión de obras o de elaboración de expedientes técnicos, cuando se aprueben modificaciones en el contrato supervisado que afecten el plazo de ejecución del contrato del supervisor.

198.3. En la evaluación de la solicitud de ampliación de plazo, el supervisor y la entidad contratante privilegian el criterio técnico y el cumplimiento de la finalidad pública para su pronunciamiento por encima de las formalidades de la documentación presentada, siempre que el sustento otorgue certeza a la decisión.

198.4. No corresponde suscribir una adenda al contrato por la aprobación de una ampliación de plazo, bastando con su publicación en la Pladicop para que surta todos sus efectos.

Artículo 199. Procedimiento de ampliación de plazo en consultoría de obras

199.1. En el caso de consultoría de obras, se sigue el siguiente procedimiento:

a) El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la prestación adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

b) La autoridad de la gestión administrativa resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista dentro de los doce días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada.

c) La ampliación de plazo da lugar al pago según la tarifa contratada, o en el caso que se haya optado por otra modalidad de pago, se reconoce el gasto general y el costo directo debidamente acreditado, además de la utilidad del rubro correspondiente.

199.2. En el caso de contratos de supervisión de obras, en el mismo acto resolutivo que aprueba la ampliación de plazo de la obra, puede ampliarse el plazo de la supervisión.

Artículo 200. Procedimiento de ampliación de plazo en obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

200.1. En el caso de ejecución de obras, se sigue el siguiente procedimiento:

a) El contratista notifica su solicitud de ampliación de plazo a la entidad contratante y a la supervisión en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la prestación adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud contiene los motivos que originan la ampliación, detallando los días de inicio y fin de la causal, la cuantificación de los días de ampliación, así como los riesgos asociados. Además, adjunta el programa de ejecución de obra actualizado, indicando todas las modificaciones que se derivan de la ampliación de plazo solicitada. Como parte del sustento, el contratista puede utilizar los asientos del cuaderno de incidencias, relacionados al inicio y fin de la causal. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

b) La supervisión revisa la solicitud del contratista y notifica su opinión técnica a la entidad contratante en un plazo no mayor de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de presentada la solicitud. El supervisor puede sustentar el recalculo del plazo materia de ampliación, en cuyo caso indica expresamente los días aprobados.

c) Si el supervisor no se pronuncia dentro del referido plazo, la entidad contratante da respuesta a la solicitud de ampliación de plazo sin dicho pronunciamiento, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan a la supervisión.

d) La entidad contratante resuelve la solicitud de la ampliación de plazo y notifica su decisión al contratista, a través de la Pladicop, en un plazo no mayor de diez días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la opinión del supervisor o del vencimiento del plazo sin que haya emitido opinión. Si la entidad contratante no se pronuncia dentro del plazo indicado, se tiene por aprobado lo informado por el supervisor, salvo que éste no se haya pronunciado, caso en el cual se tiene por aprobado lo solicitado por el contratista.

200.2. El contratista puede solicitar una ampliación de plazo parcial cuando se trate de circunstancias que no cuenten con fecha prevista de conclusión, siempre que no se hubiera suspendido el plazo contractual, para lo cual se aplica lo señalado el procedimiento señalado en el numeral precedente.

200.3. En las obras bajo sistemas de entrega que incluyan el diseño, la ampliación de plazo del componente correspondiente al diseño se tramita conforme a lo dispuesto en el artículo 199.

200.4. En virtud de la ampliación otorgada, la entidad contratante amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal, sin solicitud previa.

200.5. Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo período de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de ampliación de plazo se tramita y resuelve independientemente.

Artículo 201. Efectos de la ampliación de plazo de obra en consultoría de obras y obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

201.1. Las ampliaciones de plazo en el componente de ejecución de obras dan lugar al pago de los conceptos vinculados al período que originó la ampliación de plazo, los cuales deben ser acreditados por el contratista, considerando el programa de ejecución.

201.2. Los conceptos reconocidos por la entidad contratante son presentados en las valorizaciones y contemplan el reconocimiento de reajustes.

Artículo 202. Suspensión de plazo en ejecución de obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

202.1. La suspensión de plazo de ejecución de obra se realiza de acuerdo con el artículo 107 y no supone el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos, salvo los que sean necesarios para viabilizar la suspensión, lo que incluye la seguridad de la obra y la integridad de las personas, de acuerdo con los términos en los que se acuerda la suspensión.

202.2. Reiniciado el plazo de ejecución del contrato, la entidad contratante comunica al contratista la modificación de las fechas del

programa de ejecución actualizado y de los calendarios correspondientes, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

202.3. La falta de pago de dos valorizaciones consecutivas ocasiona la suspensión del plazo de ejecución contractual, para lo cual el contratista requiere a la entidad contratante el pago de por lo menos una valorización pendiente en un plazo no mayor de diez días. Vencido el plazo otorgado por el contratista, el residente anota en el cuaderno de incidencias la suspensión, que inicia desde el día siguiente de realizada la anotación. En este caso, la entidad contratante reconoce al contratista los costos directos y/o mayores gastos generales vinculados y acreditados.

202.4. En caso se resuelva un contrato principal, las partes pueden acordar suspender el plazo de ejecución del contrato directamente vinculado al contrato resuelto hasta que se suscriba un nuevo contrato principal para ejecutar la prestación.

202.5. Cuando se resuelva un contrato directamente vinculado, las partes pueden acordar suspender el plazo de ejecución del contrato principal, hasta que se perfeccione un nuevo contrato directamente vinculado.

Artículo 203. Consideraciones para el Plan de Contingencia en el caso de obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción

En caso la obra requiera un plan de contingencia para reubicación de la población beneficiaria, este último puede diseñarse y/o ejecutarse en paralelo al desarrollo del expediente técnico.

Artículo 204. Ejecución rápida (Fast Track) en obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción

204.1. En las obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, puede utilizarse la metodología ejecución rápida (fast track). Esta metodología permite la elaboración del expediente técnico en paralelo a la ejecución de obra.

204.2. Para aplicar la ejecución rápida (fast track) se cumplen previamente las siguientes condiciones:

a) En la estrategia de contratación se sustenta las ventajas y viabilidad técnica del uso de ejecución rápida en comparación con una metodología secuencial de los componentes. Dicho sustento se adjunta al requerimiento de la contratación.

b) La entidad contratante debe haber ejecutado al menos dos contratos mediante diseño y construcción correspondientes a la especialidad de la obra, en el que se hayan cumplido las siguientes características: i) el monto del presupuesto de obra aprobado en el expediente técnico no haya superado el 30% del monto del contrato original respecto a dicho componente y ii) que la entidad contratante haya realizado observaciones a los entregables y otorgado las conformidades dentro de los plazos correspondientes.

204.3. Desde el inicio de elaboración del expediente técnico se consideran herramientas para la estimación de cantidades y costos. En cada entregable se remite un cálculo de presupuesto actualizado de la obra.

204.4. El coordinador de una obra que se ejecute mediante ejecución rápida (fast track) cuenta con no menos de cinco años de experiencia como coordinador de obra, coordinador de proyecto, administrador de obra, administrador de proyecto y/o similares, así como capacitación no menor a 40 horas o estudios de especialización en gestión de proyectos y/o similares.

Artículo 205. Propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV)

205.1. Independientemente de la modalidad de pago del contrato de obra y/o consultoría de obra, el contratista desarrolla y presenta propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV) de manera voluntaria.

205.2. La supervisión emite pronunciamiento respecto de las propuestas de PCIV en un plazo máximo de diez días contabilizados desde el día siguiente de recibidas y, en el sistema de entrega de solo construcción, en caso no hubiera transcurrido más de un año de otorgada la conformidad de la elaboración del expediente técnico, las remite al proyectista, quien tiene un plazo máximo de diez días contabilizados desde el día siguiente de notificado para pronunciarse. La entidad contratante se pronuncia en un plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente de recibido el pronunciamiento de la supervisión o, de corresponder, de recibida la opinión del proyectista.

205.3. En el caso de PCIV referidas a la ejecución de obra, éstas deben reducir el costo total del contrato o generar ahorros durante la operación y mantenimiento de la edificación o infraestructura sin perjudicar sus características esenciales o funciones.

205.4. Si la entidad contratante acepta las PCIV los ahorros generados son repartidos entre las partes según los porcentajes establecidos en las bases.

Artículo 206. Actualización de programa de ejecución en consultoría de obras y en obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

206.1. El contratista presenta el programa de ejecución y calendarios contractuales actualizados al supervisor en los siguientes casos:

a) Cuando se presente el Plan de trabajo de cada componente.

b) Por la aprobación modificaciones contractuales, cuando corresponda.

c) Por solicitud de la entidad contratante previo sustento.

206.2. El supervisor evalúa y remite a la entidad contratante la versión definitiva del programa de ejecución y calendarios actualizados para su aprobación. De considerar que existen

observaciones, el supervisor las comunica al contratista para que las subsane.

Artículo 207. Monitoreo y control de obras y consultoría de obras

207.1. La supervisión emplea herramientas para realizar el monitoreo y control conforme al literal i) del numeral 187.3 del artículo 187. 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.

207.2. El contratista debe presentar dentro de los siete días siguientes, el programa de ejecución para la revisión del supervisor de obra, quien a su vez en un plazo de cinco días remite su pronunciamiento a la entidad contratante, que se reserva la posibilidad de observarlo dentro de los siguientes siete días hábiles, caso contrario se considera aprobado.

207.3. La falta de presentación de este programa de ejecución dentro del plazo señalado en el numeral precedente puede ser causal para que opere la intervención económica de la obra o la resolución del contrato. El nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajustes ni para sustentar las solicitudes de ampliaciones de plazo.

207.4. El nuevo programa de ejecución solo se toma en cuenta para el control de los avances físicos reprogramados de la obra y no para el análisis de afectación de la ruta crítica con fines de trámite de ampliaciones de plazo, para cuyo caso se considera el último calendario actualizado vigente.

207.5. Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al 80% del monto acumulado programado del nuevo calendario, el supervisor anota el hecho en el cuaderno de incidencias e informa a la entidad contratante. Dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista de obra.

Artículo 208. Intervención económica de la ejecución de la obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

208.1. La entidad contratante puede, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos.

208.2. La intervención económica de la obra es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar a resolver el contrato. Si el contratista rechaza la intervención económica, el contrato es resuelto por incumplimiento.

208.3. La intervención económica no deja al contratista al margen de su participación contractual, y sus obligaciones correspondientes; sin embargo, pierde el derecho al reconocimiento de mayores gastos generales, indemnización o similar, cuando la intervención sea consecuencia del incumplimiento del contratista.

208.4. Para la aplicación de lo establecido en el presente artículo se tiene en cuenta lo dispuesto en la directiva y demás disposiciones que dicte la DGA sobre la materia.

Artículo 209. Reajustes en obras y consultoría de obras

209.1. Los reajustes se realizan aplicando lo dispuesto por la directiva emitida por la DGA respecto a las fórmulas polinómicas.

209.2. En el caso de obras pactadas en moneda nacional o extranjera, la entidad contratante aplica los reajustes para para las valorizaciones de acuerdo con las fórmulas polinómicas establecidas en el expediente técnico aprobado y en el caso de adicionales, con la fórmula polinómica del presupuesto del adicional. El contratista calcula y consigna en su valorización el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices Unificados de Precios de la Construcción publicados por el INEI a la fecha de solicitud de pago. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

209.3. En el caso de consultoría de obras pactados en moneda nacional o extranjera, 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.

209.4. Es potestad del contratista solicitar la aplicación y pago de los reajustes en las valorizaciones o en la liquidación.

SUBCAPÍTULO 8
PAGO DE VALORIZACIONES EN OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

Artículo 210. Pago de valorizaciones en contratos de obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

210.1. Las valorizaciones se realizan mensualmente y son consideradas pagos a cuenta. Las bases pueden establecer períodos distintos de valorización, en cuyo caso se debe contemplar el

procedimiento correspondiente para su pago. En las valorizaciones, se incluyen las prestaciones adicionales de obra, mayores metrados, y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual, que pueden ser calculados de manera independiente.

210.2. El residente y el supervisor revisan de forma conjunta los metrados ejecutados para la presentación de las valorizaciones, luego de lo cual son presentadas por el contratista al supervisor y a la entidad dentro de los primeros tres días del mes siguiente al mes valorizado. En el plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de presentada, el supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización. Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

210.3. La entidad contratante evalúa y paga la valorización hasta el último día del mes en que es presentada. De contar con observaciones se las comunica al supervisor y al contratista, otorgando un plazo para su subsanación. Cuando el contratista responde a las observaciones, la entidad contratante revisa en el plazo máximo de dos días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la subsanación y continúa con el trámite de pago.

210.4. En caso las observaciones no sean subsanadas o no sean respondidas en el plazo otorgado, la entidad contratante realiza el pago del monto de la valorización no cuestionado.

210.5. En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, que produzcan una extensión de los servicios de supervisión, generando un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente a dicha extensión, que se hace efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones y/o de la liquidación del contrato de ejecución de obra. La entidad contratante puede asumir provisionalmente dichos costos durante la ejecución de la obra.

210.6. En el caso de las obras contratadas bajo la modalidad de pago a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas del presupuesto de obra contractual, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas. En esta modalidad de pago se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de obra contractual.

210.7. En las obras contratadas bajo la modalidad de pago de precios unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, agregando la utilidad pactada.

210.8. El límite del monto a reconocer por concepto de gastos generales es aquel indicado en el presupuesto de obra contractual salvo que se apruebe una ampliación de plazo. Si, a través de las valorizaciones, no se llegase a completar dicho monto, en la liquidación final se define el saldo a favor del contratista.

210.9. En el caso de obras contratadas a costo reembolsable, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los costos unitarios reales en los que incurre el contratista, agregando separadamente los montos de gastos generales y utilidad; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas. Para ello, el contratista presenta toda la documentación que acredite el monto de los precios unitarios y gastos generales.

210.10. En la última valorización, el contratista entrega los planos post construcción, de lo contrario la entidad suspende su pago.

210.11. En el caso de diseño y construcción, se puede aplicar los numerales 210.1 al 210.4 al componente de diseño, en lo que resulte aplicable.

Artículo 211. Valorización de la supervisión de la obra

En el caso consultorías 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.

SUBCAPÍTULO 9
RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA DE OBRAS

Artículo 212. Recepción de obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

212.1. Culminada la ejecución de la obra el contratista solicita al supervisor la recepción de la obra a través de una anotación en el cuaderno de incidencias. El supervisor corrobora el estricto cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad contratante. En un plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de efectuada la anotación y de encontrarse conforme, el supervisor remite a la entidad contratante el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de incidencias dicha circunstancia en el mismo plazo.

212.2. Dentro de los cinco días hábiles siguientes de remitido el certificado de conformidad técnica, la entidad contratante designa un comité de recepción conformado por representantes de la entidad contratante de las carreras de ingeniería o arquitectura y/o expertos contratados para ese fin. El supervisor no forma parte del comité. El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos o el representante del Órgano de Control Institucional de la entidad contratante no forma parte del comité, pero puede estar presente en la recepción de la obra.

212.3. En un plazo no mayor de quince días desde remitido el certificado de conformidad técnica, el comité de recepción de obra verifica in situ el cumplimiento contractual, así como el correcto funcionamiento u operatividad de la edificación o infraestructura culminada y equipos, en caso corresponda. De ser el caso dispone

las pruebas para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o las pruebas operativas que sean necesarias, siempre que estén dentro del alcance del contrato.

212.4. Culminada la verificación y de no existir observaciones, el contratista, el supervisor y el comité de recepción suscriben el acta de recepción de obra. De existir observaciones, el comité de recepción emite un pliego de observaciones y no recibe la obra, comunicando dicha situación al contratista y a la entidad contratante.

212.5. La supervisión es responsable por la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales admitidos en obra que el comité de recepción de obra encuentra instalados; asimismo es responsable por cambios menores de ubicación en campo de algún punto de la instalación siempre que no afecte la cantidad, calidad, seguridad, ni el servicio que presta la edificación o infraestructura. El comité de recepción de obra no comparte la responsabilidad por la calidad, durabilidad, ni otras especificaciones técnicas de los materiales empleados o instalados, ya que la verificación es de exclusiva responsabilidad de la supervisión, como parte de sus funciones durante la ejecución.

212.6. El contratista dispone de un décimo del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir del día siguiente de la fecha de emisión del pliego de observaciones. El contratista puede presentar informes técnicos que sustenten las razones por las que no acoge una o más observaciones que consten en el pliego, con la finalidad de que sean dadas por subsanadas. Las prestaciones que se ejecuten en dicho período no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor ni a la aplicación de penalidad alguna. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la entidad contratante resuelva el contrato por incumplimiento, previo apercibimiento.

212.7. Culminado el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita la recepción de la obra. Dentro de los cinco días siguientes, el supervisor se pronuncia respecto al levantamiento de observaciones y solicita la recepción de obra a la entidad contratante.

212.8. Dentro de los cinco días hábiles siguientes de comunicado el levantamiento de las observaciones, el comité de recepción de obra verifica únicamente el levantamiento de las observaciones. No es posible formular nuevas observaciones.

212.9. De existir discrepancias sobre las observaciones realizadas, el contratista deja constancia de sus argumentos en el pliego de observaciones, el cual se eleva a la autoridad de la gestión administrativa para su pronunciamiento sobre las mismas. Esta facultad es indelegable.

212.10. Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la entidad contratante para que solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

212.11. Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

212.12. La entidad contratante puede asumir la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o liquidación en los siguientes casos:

a) Si vencido el 50% del plazo establecido para la subsanación, el supervisor verifica que no se ha iniciado los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la entidad contratante quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al contratista.

b) Si la autoridad de la gestión administrativa ha definido que las observaciones del pliego son subsanables por la entidad contratante con cargo al contratista.

212.13. La entidad contratante no incurre en fraccionamiento por las contrataciones realizadas para la subsanación de observaciones con cargo al contratista, mencionadas en el numeral precedente, siempre que estas no superen en conjunto 16 UIT.

212.14. Se permite la recepción parcial de secciones terminadas de las obras cuando ello se hubiera previsto en las bases o forme parte del contrato o se acuerde entre las partes durante el proceso de recepción referido en el presente artículo. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; caso contrario, se aplican las penalidades correspondientes. La recepción parcial se sujeta a los plazos y condiciones establecidos en el presente artículo.

Artículo 213. Liquidación parcial en obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción

213.1. En el caso de obras bajo el sistema de entrega de diseño y construcción, se realiza una liquidación parcial por cada componente.

213.2. El contenido y plazos de la liquidación parcial se ciñen a los de la liquidación, de acuerdo con el objeto de cada componente, en lo que corresponda.

213.3. En caso resulte un pago a favor del contratista o de la entidad contratante, este se sujeta al plazo dispuesto en el numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley.

Artículo 214. Declaratoria de fábrica en obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción

214.1. Con la liquidación, el contratista entrega a la entidad los planos post construcción que hayan

sido actualizados durante la recepción de obra y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada según sea el caso. La entrega de dichos documentos constituye, además de una condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista, una obligación contractual a su cargo.

214.2. La minuta de la declaratoria de fábrica se otorga conforme a lo dispuesto en la ley de la materia. La presentación de la declaratoria de fábrica mediante escritura pública es opcional.

Artículo 215. Liquidación de obras y consultorías de obra

215.1. El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con los cálculos y adjuntando la documentación correspondiente en el plazo indicado en el numeral 215.6, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de la última prestación, de la recepción de la obra o desde que la JPRD emite la última opinión vinculante sobre controversias generadas hasta la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato o de que haya quedado resuelta y consentida la última controversia, según sea el caso. En caso de declaración de nulidad del contrato por causa no atribuible al contratista, el plazo se cuenta desde la notificación de la declaración de nulidad.

215.2. De no hacerlo, al día siguiente de vencido el plazo indicado, inicia el plazo de la entidad contratante para presentar la liquidación. Cuando concluya el plazo de cada una de las partes sin que ninguna haya presentado la liquidación, cualquiera de ellas puede presentarla sujetándose a los plazos indicados en el numeral 215.6.

215.3. La parte que recibe la liquidación notifica su conformidad u observaciones, en el plazo indicado en el numeral 215.6. De no pronunciarse dentro del plazo, la liquidación se considera consentida o aprobada.

215.4. La parte que presenta la liquidación y recibe observaciones dentro del plazo, subsana las mismas en el plazo indicado en el numeral 215.6. De no hacerlo, la liquidación se considera consentida o aprobada con las observaciones formuladas.

215.5. Consentida la liquidación, se realiza el pago final, la devolución de la garantía de fiel cumplimiento y se cierra el expediente de contratación respectivo.

215.6. Los plazos máximos aplicables al procedimiento de liquidación son los siguientes:

Plazo de ejecución contractual	Plazo de presentación de la liquidación	Plazo para pronunciarse sobre la liquidación	Plazo para contestar el pronunciamiento
Consultoría de obra	quince días	treinta días calendario	quince días
Ejecución de obra	treinta días	cincuenta días calendario	quince días

215.7. En caso el contrato principal cuente con supervisión, dentro del plazo de presentación de la liquidación del numeral anterior, el supervisor presenta a la entidad contratante sus propios cálculos sobre dicho contrato, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. Si el contrato del supervisor incluye su participación en la liquidación de obra, la entidad contratante establece el alcance de su participación, en las bases.

215.8. En caso resulte un pago a favor del contratista o de la entidad contratante, este se sujeta al plazo dispuesto en el numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley.

Artículo 216. Vicios ocultos en la ejecución de obras

216.1. La recepción conforme de la obra, otorgada por la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

216.2. En el caso de los componentes de mobiliario y equipamiento o contratos que correspondan sólo a la adquisición y entrega de mobiliario y/o equipamiento, el contratista es responsable por la garantía del mobiliario y equipamiento implementado por un plazo que no puede ser superior a dos años.

216.3. Los contratos de ejecución de obra o con componente de obra pueden incluir límites a la indemnización derivados de la responsabilidad por vicios ocultos o de cualquier incumplimiento del contratista o de la entidad contratante, de acuerdo con lo señalado literal f) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley, siempre que cumplan con los siguientes criterios:

a) El monto del contrato original sea igual o mayor a S/ 50 000 000,00 (cincuenta millones y 00/100 soles) y/o se trate de un contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional.

b) El límite a la indemnización no puede ser menor al 20% del valor del contrato actualizado. Los daños y perjuicios causados por dolo o culpa inexcusable no se consideran dentro de dicho límite.

216.4. El límite a la indemnización puede modificarse en la fase de selección, mediante el diálogo competitivo o la negociación.

CAPÍTULO IV
CONTRATOS ESTANDARIZADOS

Artículo 217. Contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional

217.1. Los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional son modelos predefinidos que, únicamente de manera excepcional, pueden adecuarse para aclarar conceptos o establecer precisiones de índole técnica. Para la adecuación del texto predefinido de cada contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional debe realizarse una evaluación integral que asegure que guarde consistencia con los términos de las cláusulas estandarizadas para evitar la duplicidad o ambigüedad de la redacción.

217.2. La DGA mediante resolución directoral establece los contratos estandarizados y los tipos de estos que pueden utilizarse en obras, consultoría de obras, el servicio especializado de gestión de instalaciones y el servicio de mantenimiento vial, de acuerdo con el sistema de entrega.

217.3. Para la utilización de un contrato estandarizado, en la estrategia de contratación se debe evaluar la capacidad técnica de la entidad contratante, a fin de garantizar que la ejecución contractual cuente con el soporte técnico necesario para gestionar el contrato estandarizado elegido.

Artículo 218. Proceso de contratación de los contratos estandarizados

218.1. Las fases de actuaciones preparatorias y de selección de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional se rigen por la Ley y los capítulos correspondientes del Reglamento.

218.2. La fase de ejecución contractual de los contratos estandarizados se rige por el contenido del contrato suscrito, la Ley en lo que corresponda y el presente capítulo del Reglamento y supletoriamente por el Código Civil.

218.3. En las tres fases del proceso de contratación, los proveedores identifican como confidencial la información que consideren. La entidad contratante da el tratamiento correspondiente a dicha información de acuerdo con la normativa de la materia.

218.4. En el contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional se establecen las condiciones, limites, requisitos y otros para la contratación de subcontratistas.

218.5. Para tomar decisiones durante la ejecución contractual, se toma en cuenta, en lo que corresponda, las buenas prácticas nacionales e internacionales que involucran el trabajo conjunto entre las partes para la obtención de soluciones para el proyecto y el cumplimiento de la finalidad del contrato**,** así como lo señalado en las guías de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional elegidos, salvo que los contratos estandarizados elegidos no cuenten con guías oficiales.

Artículo 219. Precisiones al requerimiento

El área usuaria indica en el requerimiento el modelo y tipo de contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional que se utiliza tras analizar las características del proyecto y aquellos factores relevantes del sistema de entrega, considerando, principalmente, los siguientes aspectos:

a) La complejidad según la clasificación del SNPMGI y/o cantidad de las obras, bienes y/o servicios necesarios durante la ejecución de la contratación.

b) Evaluación respecto a si corresponde el agrupamiento de prestaciones.

c) La gestión de subcontratistas, de corresponder.

d) La adecuada asignación de riesgos entre las partes.

e) Flexibilidad del modelo y tipo de contrato para efectuar adecuaciones para aclarar conceptos o establecer precisiones de índole técnica.

f) Mecanismos de seguimiento y cumplimiento contractual.

g) Mecanismos de solución de controversias.

h) Mecanismos para el cierre del contrato.

Artículo 220. Sustento de la capacidad presupuestal

En el caso de los sistemas de entrega: entrega integrada de proyecto o alianza, gestión del diseño y construcción al riesgo, y gestión del diseño y construcción de agencia, deben contar de forma previa a la certificación de crédito presupuestario y/o previsión del respectivo procedimiento de selección y con la opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del MEF, respecto a la capacidad presupuestal del pliego, de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Además, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, debe realizar las actualizaciones correspondientes de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión en consistencia con las actualizaciones de costo que conlleve el contrato.

Artículo 221. Precisiones a las bases

221.1. Las bases incluyen la proforma del contrato elegido con las adecuaciones que la DEC y el área usuaria hayan realizado para adaptarlo a las necesidades de la contratación.

221.2. La proforma del contrato incluye las cláusulas obligatorias de acuerdo con el artículo 60 de la Ley, así como las que abordan los siguientes aspectos.

a) Las partes se comunican de manera honesta y abierta, con respeto mutuo; trabajan en estrecha colaboración durante la vigencia del contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional; se mantienen informadas sobre cualquier problema, incidente o acontecimiento que pueda surgir en la ejecución de dicho contrato.

b) El contratista es el único responsable por los actos u omisiones, incumplimientos, ejecución parcial, tardía o defectuosa en que incurran los terceros que contrate para el cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo al plantel técnico.

c) La verificación de los supuestos y los efectos del caso fortuito o fuerza mayor, así como los vicios ocultos, se remite a lo dispuesto por los artículos 1315 y 1326 del Código Civil, y demás normas aplicables.

d) Las partes pueden acordar modificaciones al contrato suscrito que inciden en el monto contractual siempre que la entidad contratante cuente con los recursos necesarios conforme a la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Las modificaciones que incidan en el monto contractual no pueden exceder el 50% del valor del presupuesto de obra consignado en el expediente técnico aprobado o, en el caso del sistema de entrega de solo construcción, del monto del contrato de obra

original. En caso las modificaciones excedan el 50% señalado, se configura la condición de terminación anticipada que ocasiona la resolución del contrato. Dicho porcentaje no comprende los gastos por las modificaciones que afecten el plazo de ejecución.

e) Cuando las modificaciones al contrato que inciden en el monto contractual a las que se alude en el literal precedente excedan el 30%, de forma previa a su aprobación, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la entidad contratante, o la que haga sus veces, sustenta su capacidad presupuestal ante el MEF, de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

f) En caso la entidad contratante no cuente con la capacidad presupuestal o con los recursos en su presupuesto institucional, según corresponda, para asumir los compromisos de las modificaciones al contrato que inciden en el monto contractual, puede optar por suspender el contrato hasta contar con el financiamiento correspondiente, conforme lo que acuerden las partes, o proceder a su resolución por configurarse la condición de terminación anticipada.

g) En los sistemas de entrega en los que el contratista de la obra también se encuentra a cargo de la elaboración del expediente técnico, no es posible aprobar modificaciones durante la ejecución de obra que incidan en el monto contractual si son consecuencia de deficiencias o errores en el expediente técnico que le sean imputables.

h) La precisión de la modalidad de pago a utilizarse, las cuales pueden ser aquellas contempladas en los contratos estandarizados.

i) El procedimiento para otorgar la conformidad necesaria para el pago.

Artículo 222. Gerente de proyecto

222.1. La aplicación de estos contratos requiere que la entidad contratante asigne al contrato un gerente de proyecto, quien se encarga de gestionar las actividades correspondientes de acuerdo con las facultades que el contrato suscrito establezca.

222.2. El gerente de proyecto es un profesional colegiado y habilitado de la carrera de ingeniería, arquitectura o afines a la gestión de proyectos, con no menos de cinco años de experiencia como gerente de proyecto, coordinador de obra, coordinador de proyecto, administrador de obra, administrador de proyecto y/o similares que cuenta con certificación oficial en el contrato estandarizado elegido.

Artículo 223. Aseguramiento de calidad

La contratación del servicio de supervisión para el aseguramiento de la calidad y de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en la ejecución del proyecto se encuentra a cargo de la entidad contratante y se efectúa mediante el modelo de contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional elegido.

Artículo 224. Solución de controversias

224.1. Toda controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional es resuelta por los medios de solución de controversias contemplados en el mismo contrato, de acuerdo con el artículo 78 de la Ley. Se puede incluir una cláusula que permita la aplicación de la JPRD.

224.2. En ningún caso, el sometimiento de una o más controversias a uno de los mecanismos de resolución de controversias determina la suspensión o paralización de la ejecución contractual.

224.3. Es obligación de las partes informar a los adjudicadores sobre el avance de la obra, con la finalidad de que se detecten potenciales desacuerdos. Adicionalmente, los adjudicadores tienen acceso a la información de la ejecución contractual registrada Pladicop y en el Entorno Común de Datos (CDE), este último de emplearse la metodología BIM.

Artículo 225. Lecciones aprendidas

La entidad contratante recolecta, compila y difunde, entre los órganos correspondientes, las lecciones aprendidas tras finalizar cada fase del proceso de contratación, con la finalidad de adoptar o mejorar las acciones de las contrataciones de la entidad.

TÍTULO VI

MODALIDADES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EFICIENTE

CAPÍTULO I
CONTRATOS MENORES

Artículo 226. Disposiciones generales

226.1. Las entidades contratantes realizan contratos menores conforme a las disposiciones del presente capítulo. En lo no regulado en el presente capítulo, las entidades contratantes pueden establecer los procedimientos necesarios para su contratación, así como las condiciones o mecanismos que garanticen la transparencia, valor por dinero, simplificación y celeridad de su trámite.

226.2. Las entidades contratantes, a través de la DEC, están obligadas a registrar en la Pladicop la información de los contratos menores, desde las actuaciones preparatorias hasta la ejecución del último pago.

Artículo 227. Requerimiento de Contratos Menores

227.1. El área usuaria, elabora el requerimiento de conformidad con el artículo 46 de la Ley, bajo un enfoque de valor por dinero, y lo remite a la DEC. La necesidad contenida en el requerimiento debe estar incluido en el CMN aprobado para el ejercicio fiscal y sus modificatorias.

227.2. La DEC verifica que el requerimiento cumpla las disposiciones y principios de la Ley y, de ser el caso, propone mejoras considerando sus funciones, pudiendo modificar directamente su contenido, para lo cual solicita al área usuaria

la no objeción al requerimiento modificado, antes de solicitar cotizaciones. El área usuaria puede objetar de manera sustentada la modificación del requerimiento cuando no satisfaga su necesidad.

227.3. La DEC verifica si el requerimiento se encuentra incluido en una ficha de homologación o en una ficha técnica. En dichos casos, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas.

227.4. En el caso de bienes, la DEC verifica que no se cuenta con existencias disponibles en el almacén o con bienes muebles patrimoniales sin asignar, que pueden atender la necesidad del área usuaria.

227.5. El requerimiento incluye las cláusulas señaladas en el artículo 60 de la Ley.

Artículo 228. Tramitación de contratos menores

228.1. El requerimiento formulado por el área usuaria en coordinación con la DEC se registra en la Pladicop.

228.2. La DEC, a través de la Pladicop, solicita y recibe cotizaciones de proveedores que cuenten con RNP y pertenezcan al rubro del objeto de la contratación y selecciona una oferta que cumpla con el requerimiento conforme al principio del valor por dinero.

228.3. Una vez seleccionado el proveedor, se gestiona la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestaria.

228.4. El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladicop, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladicop. El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato.

228.5. El plazo de ejecución de los contratos menores inicia de acuerdo con lo establecido en el requerimiento, en su defecto, inicia al día siguiente de notificada la orden de compra o servicio o suscrito el contrato, según corresponda.

Artículo 229. Ejecución contractual en contratos menores

229.1. Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

229.2. La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

229.3. La entidad contratante establece en el requerimiento las causales de resolución del contrato menor. La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

229.4. La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144, en tanto que el pago se realiza conforme al artículo 67 de la Ley. La constancia de prestación se emite conforme al artículo 124.

CAPÍTULO II
COMPRA CENTRALIZADA

Artículo 230. Inicio de la compra centralizada

230.1. El procedimiento de compra centralizada puede iniciarse a solicitud de una o más entidades encargantes o mediante el ofrecimiento de la entidad encargada.

230.2. Mediante resolución directoral de la DGA, se puede identificar los bienes y servicios a ser contratados mediante compra centralizada obligatoria, las entidades encargantes y las entidades encargadas.

Artículo 231. Iniciativa de compra centralizada por la entidad encargante

231.1. En caso la compra centralizada sea solicitada por la entidad encargante, la solicitud es suscrita por su titular de la entidad y remitida a la entidad encargada conteniendo:

a) La justificación de las razones de importancia estratégica, complejidad o especialización que sustentan la conveniencia de que Perú Compras u otra entidad contratante realice el proceso de contratación en su lugar.

b) La descripción de su necesidad, los objetivos de la contratación y su finalidad pública, o el requerimiento preliminar, el cual puede expresarse en base a metas de rendimiento y/o funcionalidades básicas.

231.2. Perú Compras u otra entidad contratante que reciba una solicitud de compra centralizada, puede solicitar información complementaria a fin de aceptar constituirse en entidad encargada, el proceso de evaluación desde recibida la primera solicitud hasta pronunciarse no debe ser mayor de quince días hábiles.

231.3. La entidad encargante puede solicitar la compra centralizada de uno o más requerimientos de bienes, servicios u obras, a fin de que la entidad encargada evalúe realizar uno o varios procesos de contratación.

231.4. Una entidad encargante puede canalizar las solicitudes de compras centralizadas de otras entidades encargantes, adjuntando para ello las solicitudes suscritas por los titulares de las entidades correspondientes.

231.5. La entidad encargante y la entidad encargada pueden negociar los requerimientos a incluirse, así como precisiones al alcance del

requerimiento preliminar o la descripción de la necesidad que es objeto del encargo.

231.6. La formalización de la compra centralizada puede realizarse con la suscripción de un convenio o acta entre las partes, según corresponda, suscritas por los titulares de las entidades respectivas, en el que conste los siguientes compromisos:

a) El acuerdo sobre si la transferencia de partidas para la compra centralizada se realiza en el año fiscal en curso o el siguiente.

b) El compromiso de gestionar oportunamente la transferencia de partidas a la entidad encargada, de corresponder.

c) El compromiso de recibir las prestaciones o la transferencia de los activos de la ejecución contractual llevada a cabo por Perú Compras u otra entidad contratante en el marco de esta modalidad.

Artículo 232. Iniciativa de compra centralizada por Perú Compras u otra entidad contratante

232.1. Cuando Perú compras u otra entidad contratante ofrece realizar una compra centralizada, remite el ofrecimiento a una o varias entidades contratantes, el cual contiene el sustento de la conveniencia de realizar la compra centralizada y la lista de bienes, servicios u obras que pueden ser objeto de la contratación, para su evaluación.

232.2. La iniciativa de Perú Compras u otra entidad contratante es publicada en la Pladicop y en su sede digital, a fin de que mayor cantidad de entidades contratantes se sumen a la compra centralizada.

232.3. Las entidades contratantes interesadas pueden solicitar la inclusión de otros bienes, servicios u obras a la compra centralizada, lo que es evaluado por Perú Compras o la entidad contratante que ha ofrecido la realización de la compra centralizada.

232.4. La compra centralizada se formaliza con la aceptación de la(s) entidad(es) encargante(s), en una comunicación suscrita por su(s) titular(es), en la cual consten los compromisos referidos en el numeral 231.6 del artículo 231.

Artículo 233. Transferencia presupuestaria en compra centralizada

233.1. Una vez formalizada la compra centralizada, y en caso el procedimiento de selección o modalidad de contratación pública eficiente se vaya a realizar en el siguiente año fiscal, tanto la(s) entidad(es) encargante(s) como la entidad encargada priorizan la inclusión de los requerimientos que son objeto de la compra centralizada en la Programación Multianual Presupuestaria de la entidad encargada, conforme lo dispuesto en el numeral 36.3 del artículo 36 de la Ley.

233.2. En caso la transferencia de partidas se vaya a realizar en el año en curso, esta se realiza conforme lo señalado en la Ley de Presupuesto del respectivo año fiscal, conforme lo dispuesto en el numeral 36.2 del artículo 36 de la Ley. El monto por transferir corresponde a aquel que se ejecuta en el respectivo año según los montos establecidos en el CMN aprobado para los bienes, servicios y/u obras consideradas en la compra centralizada.

233.3. Luego de realizada la transferencia señalada en el numeral precedente, y si la ejecución contractual supera el año fiscal, la entidad encargada incluye en su Programación Multianual Presupuestaria el monto estimado de la contratación por ejecutar en los años fiscales siguientes.

Artículo 234. Ejecución de la compra centralizada

234.1. La entidad encargada realiza todas las fases del proceso de contratación conforme lo dispuesto en el Reglamento.

234.2. La entidad encargada elabora el requerimiento en base a la información remitida por la(s) entidad(es) encargante(s). En caso hubiera recibido la solicitud de varias entidades encargantes, puede consolidar la demanda para realizar un único proceso de contratación.

234.3. En la estrategia de contratación la entidad encargada puede ajustar el requerimiento a fin de que el monto que se hubiera presupuestado sea suficiente para la contratación.

234.4. Si de la estrategia de contratación se determina que la cuantía de la contratación actualizada es superior a los recursos con que cuenta la entidad encargada para ejecutar el encargo, puede reducir el alcance del requerimiento, o gestionar una transferencia adicional de recursos con la(s) entidad(es) encargante(s).

234.5. El requerimiento final resultante de la estrategia de contratación es remitido a la(s) entidad(es) encargante(s) para su no objeción respectiva.

234.6. La(s) entidad(es) encargante(s) se encuentra(n) facultadas a trasladar a la entidad encargada observaciones y recomendaciones al requerimiento final solo en el caso que considere que éste no responde a la satisfacción de la necesidad que motivó la compra centralizada, para lo cual cuenta con un plazo máximo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de notificada. La entidad encargada realiza las modificaciones pertinentes, de corresponder, transcurrido este plazo sin respuesta, la no objeción se entiende otorgada.

Artículo 235. Transferencia de prestaciones realizadas mediante Compra Centralizada

235.1. Culminada la fase de ejecución contractual, la(s) entidad(es) encargante(s) y la entidad encargada, suscriben un acta de transferencia de los bienes u obras. En el caso de servicios, se suscriben actas de haberse culminado la prestación del servicio.

235.2. En el caso de contratos de obras o de bienes que contemplen entregas parciales, puede realizarse transferencias parciales, para lo cual se suscriben las actas correspondientes.

235.3. La entidad encargada puede realizar la referida transferencia, aun cuando se encuentre en curso una controversia, salvo que las pretensiones del arbitraje se lo impidan.

Artículo 236. Compra centralizada de obras y consultoría de obras

236.1. Para el caso de compras centralizadas de obras, solo pueden encargarse la ejecución de obras que se ejecuten bajo el sistema de entrega de diseño y construcción o en el caso de sistemas de entrega de obras en los que se utilice contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional.

236.2. En el caso de que la compra centralizada tenga como objeto una consultoría de obra bajo el sistema de entrega de formulación y diseño, la(s) entidad(es) encargante(s) trasladan a la entidad encargada elegida la idea del proyecto, que incluye: (i) servicio, (ii) área de influencia, (iii) población afectada. Asimismo, garantiza que se cuenta con el terreno con el respectivo saneamiento físico legal. En estos casos, la entidad encargada, sujeta al SNPMGI, se constituye como la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora, respectivamente.

CAPÍTULO III
COMPRAS POR ENCARGO

Artículo 237. Condiciones y procedimiento para la compra por encargo a Perú Compras u otra entidad contratante

237.1. Una entidad contratante puede encargar a Perú Compras u otra entidad contratante, mediante convenio interinstitucional, la realización de la fase de actuaciones preparatorias y/o de la fase de selección que aquella requiera para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, previos informes de sustento técnico y legal de la necesidad del encargo, así como de la existencia de los recursos presupuestarios respectivos. El convenio interinstitucional es suscrito por las autoridades de la gestión administrativa de las partes.

237.2. Para efectos de la suscripción del convenio, la entidad encargada determina la viabilidad de la compra por encargo.

237.3. Las obligaciones y/o responsabilidades de las partes durante la(s) fase(s) encargada(s) se precisan en el convenio respectivo.

Artículo 238. Condiciones de la compra por encargo a un Organismo Internacional

238.1. Una entidad contratante puede encargar a un organismo internacional debidamente acreditado, mediante un convenio, la realización de las fases de actuaciones preparatorias o la fase de selección de bienes, servicios, consultorías y obras, bajo las siguientes condiciones:

a) Para encargar la fase de actuaciones preparatorias: La entidad contratante debe acreditar que: i) el objeto contractual es altamente especializado ii) no se encuentra en condiciones de determinar el requerimiento debido a su complejidad y a su falta de capacidad técnica, y iii) el objeto contractual no se encuentra relacionado con el conocimiento, experiencia y capacidad que debiera tener la entidad contratante en base a las funciones que realiza. El encargo de la fase de actuaciones preparatorias puede incluir adicionalmente el de la fase de selección.

b) Para encargar la fase del procedimiento de selección: La entidad contratante debe acreditar que, luego de realizada la estrategia de contratación, se ha concluido que, dada la especialidad y complejidad del objeto contractual, existe un alto riesgo de frustración del procedimiento de selección, ya sea porque no se han podido identificar proveedores en capacidad de atender el requerimiento o porque resulta necesario acudir al mercado internacional para adjudicar el procedimiento de selección. En caso de que el encargo incluya tanto la fase de actuaciones preparatorias como la fase de selección, la acreditación del alto riesgo de frustración del procedimiento de selección pueda provenir de la información o evidencias con la que cuente la entidad contratante.

238.2. El encargo es aprobado por el Titular de la entidad contratante, salvo en el caso de los gobiernos regionales y locales, en el que se aprueba por acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal. Esta facultad es indelegable.

238.3. El expediente que sustenta la necesidad de efectuar este encargo contiene la justificación de la imposibilidad de que las fases de actuaciones preparatorias y de selección sean efectuados por la entidad contratante, por las razones señaladas en el numeral 238.1, precisando la conveniencia y ventajas de efectuarlas a través de un organismo internacional. Asimismo, cuenta con el informe favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad de los recursos para el financiamiento de la contratación del organismo encargado.

238.4. Constituye requisito indispensable que el organismo internacional tenga dentro de sus fines el desarrollo de actividades objeto del encargo, conforme a los instrumentos que lo rigen y cuente con procedimientos formales de carácter general, previamente establecidos, para ejecutar dicho objeto.

238.5. El encargo consta en un convenio específico y concreto para cada proceso de contratación, detallando las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes. La existencia de un convenio marco entre la entidad contratante y el Organismo Internacional no implica la aprobación de un encargo.

Artículo 239. Disposiciones sobre el encargo

239.1. La entidad contratante es responsable de registrar en la Pladicop la documentación del proceso de contratación.

239.2. Las obligaciones y/o responsabilidades de las partes durante la(s) fase(s) encargada(s) se precisan en el convenio respectivo.

239.3. Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, se remite el expediente de contratación a la entidad contratante para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo. Todas aquellas situaciones que se presenten con posterioridad al consentimiento de la buena pro corresponden ser efectuadas por la entidad contratante; así como, la verificación posterior de la oferta ganadora.

239.4. En caso de presentarse recurso de apelación, el mismo es resuelto por el titular de la entidad encargada o por el TCP, según corresponda. Tratándose de los encargos a Organismos Internacionales se aplican las reglas de sus respectivos procedimientos.

CAPÍTULO IV
COMPRA CORPORATIVA

Artículo 240. Alcance

240.1. Las Compras Corporativas sólo alcanzan a las acciones necesarias que permitan a la entidad encargada realizar las acciones para obtener, de parte de los proveedores, una oferta por el conjunto de los requerimientos similares de las entidades contratantes participantes, y sólo hasta el momento en que se determine al proveedor seleccionado y/o la buena pro quede consentida, luego de lo cual, cada una de las entidades contratantes suscribe los contratos correspondientes con el proveedor o proveedores seleccionados por el o los requerimientos encargados.

240.2. Los bienes y servicios en general objeto de compras corporativas, mediante procedimientos de selección o catálogos electrónicos de acuerdos marco, son susceptibles de ser consolidados y homogeneizados en un único requerimiento de compra; pudiendo incorporarse incluso aquellos requerimientos cuyos montos correspondan a contratos menores.

240.3. En el caso de una Compra Corporativa a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, la homogeneización se efectúa sobre la base de las características comunes y relevantes de las fichas producto existentes.

Artículo 241. Compra Corporativa Obligatoria

241.1. La DGA aprueba mediante resolución directoral la Compra Corporativa Obligatoria, en la cual establece los bienes y servicios en general a contratar, así como las entidades contratantes, pudiendo recibir propuestas de Perú Compras.

241.2. Perú Compras, mediante directiva, emite las disposiciones que regulan los procedimientos y plazos para la gestión de las compras corporativas obligatorias, que incluye como mínimo la determinación del contenido, cantidad y oportunidad de remisión de la información de las entidades contratantes.

241.3. Perú Compras desarrolla el proceso de contratación con las entidades contratantes que cumplen con remitir su requerimiento, certificación y/o previsión presupuestal e información en la oportunidad requerida. Las entidades omisas son excluidas del proceso, bajo responsabilidad.

Artículo 242. Compra Corporativa Facultativa

242.1. Las compras corporativas facultativas se desarrollan por iniciativa de las entidades contratantes, a través de la celebración de un convenio interinstitucional, previa determinación de la necesidad y la acreditación de los recursos presupuestarios correspondientes.

242.2. En la compra corporativa facultativa que es realizada mediante los catálogos electrónicos de acuerdos marco basta con la adhesión de la(s) entidad(es) participante(s), no siendo necesario suscribir convenio interinstitucional, bajo los términos y condiciones previstos por Perú Compras.

242.3. Mediante directiva la DGA emite las disposiciones para la gestión de la compra corporativa facultativa y las bases estándar correspondientes, y aprueba el formato estándar de convenio interinstitucional, el cual es de uso obligatorio.

242.4. El convenio permite la adhesión de cualquier otra entidad contratante siempre y cuando se efectúe antes de la aprobación del expediente de contratación.

242.5. Las entidades contratantes pueden desistirse de participar en una compra corporativa facultativa únicamente cuando desaparezca la necesidad o por recorte presupuestario derivado de norma expresa; previa aprobación del titular de la entidad, sustentado mediante informe técnico legal respectivo.

242.6. Las entidades contratantes del gobierno nacional que formulen las políticas nacionales y/o sectoriales del Estado están facultadas a establecer, mediante Resolución del Titular de la Entidad, la relación de bienes y servicios en general que se contratan a través de compra corporativa, debiendo señalar la entidad encargada de la misma, las entidades encargantes, así como las obligaciones y responsabilidades de estas últimas.

Artículo 243. Consideraciones generales para el proceso de contratación a través de una Compra Corporativa

243.1. Las bases del procedimiento de selección de una compra corporativa distinguen el requerimiento de cada entidad contratante, a fin de que los postores formulen su oferta de manera individual.

243.2. Los evaluadores en los procedimientos de selección realizados mediante compras corporativas son Jurados o Comités.

243.3. Es posible adjudicar parcialmente la buena pro cuando la oferta ganadora supere la cuantía de la contratación y alguna entidad contratante no haya obtenido la ampliación de la certificación presupuestal. Para tal efecto, el postor mantiene las mismas condiciones ofertadas para las demás entidades contratantes.

243.4. Una vez registrado el consentimiento de la buena pro en la Pladicop, la entidad encargada

de la compra corporativa informa a las entidades contratantes los resultados del procedimiento de selección y les remite el expediente de contratación en un plazo no mayor a tres días hábiles. Concluido dicho plazo, se inicia el procedimiento para el perfeccionamiento del contrato, conforme a los plazos previstos en el artículo 90.

243.5. Cada entidad contratante se encuentra obligada a suscribir contrato con el o los proveedores seleccionados en una compra corporativa.

243.6. Cuando no se perfeccione el contrato con una entidad contratante por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro, sin que ello afecte el perfeccionamiento del contrato del resto. Ante dicho supuesto, se aplica el procedimiento previsto en el artículo 91.

243.7. Los contratos derivados de una compra corporativa, así como la información referida a su ejecución, es registrada en la Pladicop por cada entidad contratante, en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación, según corresponda.

243.8. El proceso de contratación, así como las acciones no previstas en el presente artículo, se realiza conforme a las reglas establecidas en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones complementarias.

Artículo 244. De la entidad encargada

244.1. La DEC de la entidad encargada de una compra corporativa, realiza las siguientes acciones:

a) Recibir y consolidar los requerimientos de las entidades participantes, así como determinar el contenido y oportunidad de la información que debe ser proporcionada por las mismas.

b) Proponer modificaciones a los requerimientos de las entidades contratantes, como producto de la estrategia de contratación, previa no objeción de las entidades contratantes.

c) Efectuar todas las acciones correspondientes a la DEC en las actuaciones preparatorias, salvo la elaboración del requerimiento.

d) Otras que se deriven de la naturaleza de sus funciones.

244.2. En caso Perú Compras ejecute la compra corporativa, puede designar un Comité Técnico Especializado, el cual es responsable de elaborar el requerimiento corporativo de los bienes y servicios de las entidades participantes, y hace las veces de área técnica estratégica hasta la culminación de la compra corporativa.

244.3. La autoridad de la gestión administrativa de la entidad encargada de una compra corporativa resuelve los recursos de apelación, en caso corresponda.

CAPÍTULO V
ACUERDO MARCO

Artículo 245. Condiciones para su uso

245.1. El acuerdo marco es una modalidad de compra pública eficiente que pueden utilizar las entidades contratantes y que no requiere la generación de un catálogo electrónico, caracterizado por que el proceso de contratación se realiza en dos etapas, una para seleccionar los proveedores que son parte del acuerdo marco y otra para adjudicar el contrato.

245.2. Las entidades contratantes pueden contratar bienes o servicios, mediante un acuerdo marco cuando:

a) El objeto de la contratación es requerido de manera constante pero no se puede determinar con exactitud la oportunidad de la entrega o prestación durante el período previsto de ejecución contractual.

b) Como parte la planificación en materia de gestión del riesgo de desastres que desarrolla la entidad contratante en el marco del SINAGERD, se determina que el objeto de la contratación puede resultar urgentemente necesario ante una situación de emergencia o desastre.

245.3. En el expediente de contratación se adjunta el informe técnico legal que sustente las razones por las que es necesario realizar el acuerdo marco, debiendo sustentarse que existe pluralidad de potenciales proveedores que pueden participar de éste.

245.4. Mediante acuerdo marco solo se pueden adquirir bienes y servicios que no se encuentren incluidos en un Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco gestionado por Perú Compras.

Artículo 246. Proceso de contratación mediante acuerdo marco

246.1. El proceso de contratación mediante acuerdo marco está conformado por dos etapas:

a) La fase de selección de proveedores: En esta etapa se seleccionan al menos seis proveedores que conforman el acuerdo marco, por determinado período de tiempo. Puede suscribirse el acuerdo marco con al menos tres proveedores siempre que la DEC sustente, por condiciones de mercado, la imposibilidad de contar con seis proveedores.

b) La fase de adjudicación contractual: En esta etapa se adjudican los contratos entre los proveedores seleccionados o con todos ellos, de acuerdo con las condiciones previstas en el acuerdo marco.

246.2. La DGA, mediante directiva, establece las disposiciones y condiciones específicas para el proceso de contratación mediante acuerdo marco.

CAPÍTULO VI
COMPRAS PÚBLICAS DE INNOVACIÓN

Artículo 247. Compra Pública de Innovación

247.1. La CPI parte de la identificación de una necesidad que requiere ser atendida, cuya solución no existe en el mercado o que requiere de adaptaciones, ajustes o mejoras que implican la incorporación de elementos innovadores, para lo

cual, la entidad contratante, a través de un proceso de I+D, busca la adquisición de una solución innovadora orientada a la obtención de bienes, servicios u obras.

247.2. Los Ministerios y sus organismos públicos, programas y proyectos adscritos, así como las universidades públicas, pueden contratar bajo la modalidad de CPI.

247.3. En la CPI, las entidades contratantes pueden emplear las modalidades de procedimientos de selección de CPP o API, de acuerdo con lo siguiente:

a) La CPP es la contratación de un bien o servicio que incluye como prestación la investigación y desarrollo (I+D) con el fin de obtener una solución que no esté disponible en el mercado o requiera de adaptaciones, ajustes o mejoras, con la finalidad de obtener prototipos o primeros productos de prueba que respondan a la necesidad de la entidad contratante. La CPP puede establecer hitos conforme a la secuencia de los procesos de I+D que contemple la entidad contratante La validación en un entorno real depende de la naturaleza y complejidad de la solución y de la decisión del área usuaria. En la CPP, se otorga la buena pro a uno o más proveedores.

b) La API es la contratación del servicio de I+D y la posterior contratación de la solución innovadora, que no esté disponible en el mercado o requiera de adaptaciones, ajustes o mejoras. La API tiene dos fases:

i) En la primera fase, se realiza la selección, contratación y ejecución del servicio de I+D con uno o más proveedores adjudicados en la API.

ii) En la segunda fase, se realiza la contratación de la solución innovadora resultante de la primera fase. Para ello, se suscribe el contrato con uno de los proveedores que participaron en la primera parte y que haya obtenido el mejor resultado de acuerdo con los objetivos, niveles de rendimiento y costos determinados en las bases del procedimiento de selección.

Artículo 248. Precisiones a las actuaciones preparatorias en CPI

248.1. En CPI el requerimiento se define en base a la necesidad e incluye únicamente los objetivos o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, a un nivel de detalle que permita que los proveedores puedan ofrecer soluciones innovadoras para el problema público planteado, no siendo necesario establecer las especificaciones técnicas o términos de referencia detallados, toda vez que ello se determina en la CPI.

248.2. La interacción con el mercado en CPI es siempre mediante consulta avanzada e incluye de manera obligatoria la herramienta de difusión del requerimiento. Tiene como objetivo investigar qué tipo de soluciones innovadoras a la necesidad de la entidad contratante puede ofrecer el mercado, así como acudir a fuentes de vigilancia tecnológica para determinar la existencia de la referida solución, por lo que la DEC coordina con el área usuaria durante la interacción con el mercado.

248.3. La cuantía de la contratación de la API incluye dos rubros: i) el costo del servicio de I+D, para el cual se considera un mismo monto para cada proveedor que potencialmente suscribe contrato, de acuerdo con lo fijado en la estrategia de contratación, considerando un máximo de cinco proveedores, y, ii) un estimado del costo aproximado de la solución innovadora a contratar.

248.4. En la estrategia de contratación se determinan los hitos y los resultados mínimos para la I+D y los criterios para la correspondiente contratación de la solución resultante, de ser el caso.

248.5. El expediente de contratación de una CPI incluye adicionalmente un informe técnico que sustente la necesidad de realizar la CPI.

Artículo 249. Derechos de Propiedad Intelectual

En la CPP y en la API los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo al caso, se determinan en la etapa de diálogo competitivo, conforme a la normativa de propiedad intelectual que corresponda.

Artículo 250. Evaluadores de la CPI

La CPI es evaluada por un jurado de expertos con conocimiento sobre las soluciones innovadoras y/o a las actividades de I+D, de acuerdo con lo señalado en las bases. El jurado participa desde la elaboración de la estrategia de contratación, de acuerdo con lo señalado en el numeral 46.2 del artículo 46.

Artículo 251. Fase de selección en la CPI

251.1. La fase de selección de la CPP y la API se realizan conforme lo dispuesto en las bases estándar.

251.2. Los postores presentan sus ofertas finales, pudiendo presentarlas en consorcio, con otro participante, que también haya participado del diálogo competitivo.

Artículo 252. Desarrollo de la CPI

252.1. En una API, durante la primera fase se adjudica la innovación a uno o varios proveedores conforme se hubiera determinado en las bases, a fin de que estos suscriban los contratos correspondientes para el desarrollo de la I+D.

252.2. En esta primera fase, la evaluación económica se realiza sobre 100 puntos únicamente respecto al rubro correspondiente al costo del servicio de I+D, mientras que el monto de la oferta económica del rubro correspondiente a la solución innovadora es fijo al 100%, por lo que no es materia de calificación.

252.3. El contrato indica las actividades que se deben realizar para alcanzar cada hito y sus resultados mínimos, sujetos a cláusulas de terminación anticipada, de ser el caso, así como la forma y plazos para la evaluación y acreditación

de los resultados obtenidos y la consecuente notificación al contratista de continuar o no con el siguiente hito.

252.4. Al final de cada hito, el área usuaria decide si corresponde resolver el contrato con uno o más contratistas de la API o si corresponde continuar con la ejecución del siguiente hito, siempre que esta resolución este prevista en el contrato y se realice según la evaluación de los resultados mínimos y el rigor técnico.

252.5. La terminación anticipada del contrato requiere el pago de la contraprestación que corresponda al contratista por el o los hitos alcanzados que tengan la conformidad respectiva acorde a lo establecido en el contrato suscrito. La resolución del contrato no da lugar a indemnización a favor del proveedor.

252.6. Tras el desarrollo de la primera fase de la API, correspondiente al I+D, el jurado evalúa los resultados obtenidos solo por los contratistas que alcanzaron el último hito, a fin de determinar si lograron los resultados mínimos esperados y, de corresponder, otorgar la buena pro de la API a uno de ellos de acuerdo con los factores de evaluación establecidos en las bases, los cuales pueden ser objetivos, como el precio o el plazo de fabricación o entrega.

252.7. El contratista adjudicado continúa con la segunda etapa de la API, que consiste en la contratación de la solución innovadora.

252.8. En el caso de la CPP, solo se realiza la fase correspondiente a la I+D, siendo que la evaluación económica se realiza sobre 100 puntos, conforme lo señalado en las Bases estándar. Puede adjudicarse la buena pro a uno o más proveedores, los que se sujetan a la terminación anticipada conforme a los numerales 252.3, 252.4 y 252.5.

Artículo 253. Responsabilidad en CPI

Dada la naturaleza del proceso de I+D, se reconoce la posibilidad que el resultado esperado de la contratación no sea obtenido durante el transcurso de la ejecución contractual, sin que ello genere responsabilidad a la entidad contratante ni a los contratistas, sin perjuicio de los incumplimientos contractuales debidamente acreditados.

Artículo 254. Control y monitoreo de la implementación de la solución innovadora

254.1. La entidad contratante establece mecanismos para el control y monitoreo de la ejecución del contrato, detectando y corrigiendo posibles desviaciones a efectos de garantizar el cumplimiento de su finalidad.

254.2. El control y monitoreo incluye, según corresponda y como mínimo, lo siguiente:

a) El plan de trabajo y cronograma de ejecución,
b) El cumplimiento de los hitos parciales y de los indicadores claves de desempeño,
c) La gestión de riesgos,
d) El cumplimiento de las cláusulas contractuales, tales como la aplicación de penalidades, modificación y resolución del contrato.

Artículo 255. Informe de evaluación final

La entidad contratante elabora un informe de evaluación final de todo el procedimiento de CPI realizado, incluyendo la identificación de la necesidad o problema a resolver, los desafíos encontrados y la forma en que efectivamente se enfrentaron, los resultados relevantes, recomendaciones, conclusiones, lecciones aprendidas, y cualquier otro aspecto adicional que la entidad contratante considere pertinente. Dicho informe se publica en la sede digital de la entidad contratante y en la Pladicop.

TÍTULO VII

HERRAMIENTAS FACILITADORAS DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I
PLADICOP

Artículo 256. Operatividad de la Pladicop

256.1. La Pladicop es el conjunto de herramientas digitales que permiten la gestión e integración de la información sobre contrataciones en el ámbito del SNA y está integrada por el RNP, el SEACE, la plataforma para los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el cuaderno de incidencias y la plataforma de contratos menores, incluyendo todas sus versiones y aquellos que los reemplacen.

256.2. El OECE, Perú Compras y el MEF establecen en el marco de sus competencias mediante directiva las disposiciones referidas a la operatividad de las herramientas digitales que forman parte de la Pladicop, incluyendo los requisitos para el acceso, autenticación e interacción con ésta de los usuarios autorizados, e implementan mecanismos que garanticen su seguridad, interoperabilidad e integración, en cumplimiento de la normativa en materia de gobierno digital. Asimismo, incorporan dentro del alcance de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) a la Pladicop, la cual incluye la realización de auditorías como mínimo cada dos años, aplicando estándares internacionales de seguridad de la información, ciberseguridad y privacidad.

Artículo 257. Obligatoriedad y valor legal del uso la Pladicop

257.1. Los actos y procedimientos de los contratos menores y aquellos correspondientes a las tres fases del proceso de contratación dentro del ámbito de la aplicación de la Ley y el Reglamento, se llevan a cabo a través de la Pladicop y tienen la misma validez y eficacia que las actuaciones y actos realizados por medios físicos tradicionales, sustituyéndolos para todos los efectos legales.

257.2. Los actores involucrados en el proceso de contratación pueden hacer uso del documento nacional de identidad electrónico (DNIe) para la ejecución de los procedimientos y actividades comprendidas en éste, cuando corresponda.

257.3. El MEF, OECE y Perú Compras notifican los actos que emiten en el ejercicio de sus funciones a través de la Pladicop, los que poseen la misma validez y eficacia, que los realizados por los medios manuales, en tanto se ajusten a los parámetros y requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

Artículo 258. Interoperabilidad de la Pladicop

El Reniec, la Sunat, la Sunarp, el Indecopi, la SBS, el Poder Judicial, la PNP, y la CGR, u otras entidades, brindan y facilitan la interoperabilidad de la información que requieran los responsables de las herramientas digitales que forman parte de la Pladicop para su funcionamiento y mejora continua, incluyendo aquella que requiera el RNP a efectos que pueda verificar la información declarada por los proveedores, salvaguardando las reservas o excepciones previstas por ley. Las precitadas entidades publican y consumen servicios de información por medio de la PNI, conforme a la normativa de la materia.

CAPÍTULO II
ESTANDARIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Artículo 259. Estandarización de requerimientos

259.1. El proceso de estandarización de requerimientos es realizado por Perú Compras o los Ministerios, el cual finaliza con la aprobación de una ficha técnica o una ficha de homologación, según corresponda.

259.2. Perú Compras gestiona y mantiene actualizados los listados de fichas técnicas y de fichas de homologación vigentes, los mismos que se publican en la Pladicop, en la cual consta la fecha desde que son obligatorias. *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*

259.3. Perú Compras promueve el proceso de estandarización de los requerimientos que contrata el Estado, priorizando aquellos de uso masivo, frecuente o estratégico, así como su impacto en el gasto público.

259.4. Perú Compras mediante directiva emite las disposiciones necesarias que regulan la generación y sostenimiento de los instrumentos para la estandarización de requerimientos, debiendo evaluar su actualización permanentemente.

Artículo 260. Obligatoriedad de uso de la ficha técnica y de la ficha de homologación

260.1. A partir del día hábil siguiente de la publicación en la Pladicop de la ficha técnica o ficha de homologación, las entidades contratantes se encuentran obligadas a utilizar los citados instrumentos al elaborar sus requerimientos, siempre que no se haya convocado el procedimiento de selección correspondiente.

260.2. Las resoluciones de exclusión de las fichas técnicas y de homologación surten efectos a partir del retiro de la ficha en la Pladicop.

260.3. La DEC es responsable de verificar en la Pladicop si el requerimiento o parte de su contenido se encuentra estandarizado.

260.4. El requerimiento cuyo contenido total o parcial se encuentre estandarizado no puede ser modificado por la entidad contratante. Asimismo, no corresponde utilizar como factores de evaluación conceptos que impliquen la modificación de los aspectos del requerimiento que hayan sido estandarizados.

260.5. La ficha técnica y la ficha de homologación son de uso obligatorio para las entidades contratantes, con independencia del monto de contratación, incluyendo aquellas contrataciones que correspondan a supuestos excluidos o regímenes especiales de contratación.

260.6. La obligatoriedad del uso de las fichas incluye a las contrataciones de servicios de alquiler y a las contrataciones por paquete; así como, a la formulación de proyectos de inversión y/o elaboración de expedientes técnicos, entre otros, y según corresponda, cuando se refieran o incluyan requerimientos estandarizados.

Artículo 261. Publicación de proyecto de ficha técnica y ficha de homologación

El proyecto de ficha técnica y ficha de homologación se publica en la sede digital de Perú Compras y el ministerio que ejecuta la homologación, así como en la Pladicop, incluyendo los documentos de información complementaria, según corresponda, a fin de recibir comentarios, recomendaciones y/u observaciones sobre su contenido, por un período mínimo de veinte días hábiles.

Artículo 262. Supuesto de excepción del uso de los instrumentos de estandarización

La entidad contratante se encuentra exceptuada de utilizar los instrumentos de estandarización cuando haya convocado un procedimiento de selección con anterioridad a la publicación de la ficha técnica o la ficha homologación. La excepción culmina si el procedimiento se declara desierto, en cuyo caso el requerimiento debe adaptarse al instrumento de estandarización correspondiente.

Artículo 263. Información y participación en los procesos de estandarización de requerimientos

En el marco de la estandarización de requerimientos, Perú Compras o los ministerios pueden solicitar información u opinión técnica a otras entidades contratantes, las que se encuentran obligadas a brindar dicha información, correspondiendo a la autoridad de la gestión administrativa supervisar el cumplimiento de dicha obligación, bajo responsabilidad. Asimismo, genera espacios de coordinación e intercambio de información con el sector privado en el proceso de estandarización.

Artículo 264. Ficha técnica

264.1. A través de la ficha técnica se estandarizan los requerimientos de bienes y servicios comunes.

264.2. La ficha técnica es aprobada, modificada o excluida por el Jefe de Perú Compras mediante resolución, la cual es publicada en la Pladicop.

264.3. Los requerimientos de bienes y servicios que cuenten con ficha técnica se contratan mediante el procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica.

264.4. Perú Compras, al aprobar o modificar una ficha técnica, puede disponer que la utilización del procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica no sea obligatoria, en cuyo caso la entidad contratante puede utilizar el procedimiento de selección que corresponda.

264.5. La autoridad de la gestión administrativa puede aprobar que no se utilice la subasta inversa para la contratación de un bien o servicio que cuente con ficha técnica, cuando de la estrategia de contratación se determina que existe el riesgo objetivamente sustentado de que no se presenten suficientes proveedores para realizar la puja correspondiente, debiendo remitir a Perú Compras la documentación que sustenta dicha aprobación en un plazo no mayor de cinco días hábiles de su aprobación. En este caso, la entidad contratante utiliza el procedimiento de selección que corresponda, para lo cual utiliza obligatoriamente la ficha técnica respectiva.

Artículo 265. Documentos de información complementaria de la Ficha Técnica

Perú Compras genera y aprueba los documentos de información complementaria de las fichas técnicas, los que se encuentran publicados en la Pladicop. Estos documentos pueden ser objeto de modificación o exclusión, previo sustento técnico.

Artículo 266. Ficha de homologación

266.1. Los ministerios, en el marco de su rectoría para diseñar, establecer, ejecutar y supervisar políticas nacionales, están facultados para estandarizar requerimientos, en el ámbito de sus competencias, a través de un proceso de homologación, conforme a la directiva aprobada por Perú Compras para tal efecto.

266.2. Mediante el proceso de homologación, los ministerios estandarizan términos de referencia, especificaciones técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución contractual de los bienes, servicios, u obras, generando la ficha de homologación. No corresponde homologar bienes o servicios incluidos en el listado de fichas técnicas que administra Perú Compras.

266.3. Perú Compras aprueba en el último trimestre de cada año un listado de objetos con potencialidad de ser homologados por los ministerios, el cual es remitido a estos para su evaluación y, de ser el caso, su inclusión en el Plan Multianual de Homologación. Durante el transcurso del año, Perú Compras puede incorporar nuevos ítems en el referido listado, cuando producto de un análisis, se determine la conveniencia económica o estratégica para el Estado, informando a los sectores de la modificación para su evaluación correspondiente.

266.4. Perú Compras acompaña el proceso de homologación brindándoles asistencia técnica.

266.5. Los ministerios incluyen de manera obligatoria en su plan multianual de homologación, los requerimientos que sean priorizados por la DGA mediante resolución directoral.

Artículo 267. Aprobación, modificación y exclusión de la ficha de homologación

La aprobación, modificación y exclusión de la ficha de homologación se efectúa mediante resolución ministerial. Dichos actos cuentan con la opinión favorable de Perú Compras y se publican en la Pladicop y en la sede digital del Ministerio.

Artículo 268. Imposibilidad de modificar la ficha de homologación

Los requerimientos cuyo contenido o parte de él hubiera sido homologado, no pueden ser modificados por las entidades contratantes. No corresponde utilizar como factores de evaluación conceptos que impliquen la modificación de los aspectos del requerimiento que hayan sido estandarizados en la ficha de homologación.

Artículo 269. Plan multianual de homologación

269.1. El plan multianual de homologación es el instrumento que identifica oportunidades de homologación, y que sirve de apoyo a los Ministerios para planificar, ejecutar y realizar el seguimiento de los procesos de homologación de requerimientos en el ámbito de sus competencias.

269.2. Los ministerios elaboran, modifican o aprueban su plan multianual de homologación mediante resolución ministerial, el cual incluye los requerimientos a homologar y la fecha estimada de inicio del proceso de homologación con un horizonte de tres años, fijando metas para cada uno de los tres ejercicios. La aprobación o la modificación del plan multianual de homologación es publicada en la Pladicop y en la sede digital de la Entidad. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

269.3. La autoridad de la gestión administrativa del Ministerio es la responsable de la publicación, modificación, seguimiento y monitoreo del plan multianual de homologación. Los avances en el cumplimiento del referido plan son comunicados a Perú Compras cuatrimestralmente. Perú Compras informa a la DGA del estado situacional de los planes multianuales de homologación a nivel nacional.

Artículo 270. Del equipo de homologación

270.1. Los ministerios designan mediante resolución ministerial uno o más equipos de homologación, conformados por representantes de los órganos de línea, programas o proyectos especializados en los rubros de los requerimientos que se pretenden homologar. En la resolución ministerial que designa cada equipo de homologación, se especifican los requerimientos respecto de los cuales el equipo realiza el proceso de homologación, según el Plan Multianual de Homologación, debiendo proveerles de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de sus actividades, bajo responsabilidad.

270.2. Los equipos de homologación son responsables de impulsar y ejecutar las actividades

correspondientes al proceso de homologación de los requerimientos que les hayan sido asignados, así como coordinar con Perú Compras durante este proceso.

270.3. La autoridad de la gestión administrativa del Ministerio es responsable de realizar el seguimiento de las actividades del equipo de homologación y coordinar con la Alta Dirección del Ministerio para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO III
CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO

Artículo 271. Procedimientos de selección para la gestión de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco

271.1. La gestión de los catálogos electrónicos de acuerdos marco se encuentra a cargo de Perú Compras y comprende la identificación de los rubros, la definición de los bienes o servicios, la elaboración de la documentación asociada a la convocatoria, la selección de proveedores y el perfeccionamiento del acuerdo de catálogo electrónico de acuerdo marco; así como, las acciones complementarias para su implementación y operación respectiva.

271.2. Para la identificación de los rubros de catálogos electrónicos de acuerdos marco, se realiza el estudio que contiene el análisis de oferta y demanda de los bienes o servicios de consumo recurrente y uso transversal en las entidades del Estado.

271.3. Perú Compras puede convocar los siguientes procedimientos de selección diferenciados para la gestión de catálogos electrónicos de acuerdo marco: (i) implementación, para crear catálogos electrónicos de acuerdos marco, (ii) extensión de la vigencia, para mantener la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco e, (iii) incorporación de nuevos proveedores, el cual se realiza durante la vigencia de los catálogos electrónicos de acuerdos marco.

271.4. Al implementar catálogos electrónicos de acuerdo marco, Perú Compras puede evaluar exceptuar de la obligatoriedad de estos a determinadas entidades contratantes, en base a su ubicación geográfica, características sociales u a otras condiciones que dificulten la obtención de ofertas favorables mediante el uso del Catálogo Electrónico.

271.5. Las controversias que surjan de las actuaciones referidas a la inclusión y exclusión de fichas-producto e inclusión y exclusión de proveedores de un catálogo electrónico de acuerdo marco son resueltas por Perú Compras.

Artículo 272. Documentación asociada a la convocatoria de procedimientos de selección para la gestión de catálogos electrónicos de acuerdo marco

272.1. La documentación asociada a la convocatoria establece las disposiciones específicas referidas a la evaluación de ofertas, la ejecución contractual, la vigencia del acuerdo marco, y el alcance de la obligatoriedad, acorde a cada catálogo electrónico. En esta documentación pueden establecerse causales de suspensión, exclusión, finalización y/o nulidad del acuerdo marco, penalidades, u otros. Asimismo, puede establecer las obligaciones del proveedor, de la entidad contratante y de los representantes de marca acreditados.

272.2. Los proveedores que participen en el procedimiento de selección para la gestión de los catálogos electrónicos de acuerdos marco cuentan con inscripción vigente en el RNP, no deben estar impedidos para contratar con Perú Compras o a nivel nacional ni encontrarse inhabilitados para contratar con el Estado.

272.3. Atendiendo a la naturaleza de cada catálogo electrónico de acuerdos marco, se puede exigir al proveedor en la documentación asociada a la convocatoria, requisitos de calificación, el compromiso de mantener determinado stock mínimo, así como otras condiciones que Perú Compras considere necesarias para el cumplimiento de la finalidad pública del catálogo electrónico de acuerdo marco.

272.4. Perú Compras puede establecer en los documentos asociados a la convocatoria el umbral de ofertas sobre el precio central de referencia en la ficha producto, así como las condiciones aplicables.

Artículo 273. Disposiciones comunes a los acuerdos marco para la gestión de catálogos electrónicos

273.1. Los acuerdos marco incluyen las cláusulas obligatorias señaladas en el artículo 60 de la Ley.

273.2. El perfeccionamiento de un acuerdo marco entre Perú Compras y los proveedores adjudicatarios, supone para estos últimos la aceptación y adhesión de los términos y condiciones establecidas en la documentación asociada a la convocatoria.

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

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

a) Cuando esté impedido para contratar con Perú Compras o a nivel nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley.

b) Cuando esté inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado.

c) Cuando no cuente con inscripción vigente en el RNP. En este caso su exclusión es aplicable durante el tiempo que no cuente con dicha inscripción. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

e) Cuando se incumpla las condiciones expresamente contempladas en el Acuerdo Marco, en cuyo caso la exclusión se efectúa conforme a las consideraciones establecidas en dicho acuerdo. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

Artículo 275. Revisión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco por Perú Compras

Perú Compras efectúa la revisión aleatoria de los catálogos electrónicos de acuerdo marco durante su vigencia, estando facultada para solicitar a los representantes de marca acreditados, proveedores que forman parte del catálogo electrónico, así como a las entidades contratantes, la información que considere necesaria para la gestión de los catálogos electrónicos de acuerdos marco. La información solicitada debe ser remitida en el plazo y forma requerida, bajo responsabilidad.

Artículo 276. Representante de marca para los catálogos electrónicos de acuerdo marco

276.1. Para el uso de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el representante de marca debe mantener durante su vigencia, los términos y condiciones que motivaron su acreditación en la categoría del catálogo electrónico correspondiente.

276.2. Los bienes o servicios registrados por el representante de marca acreditado en los catálogos electrónicos de acuerdo marco deben cumplir con lo establecido en la estructura de ficha-producto, según corresponda, así como en la documentación asociada a la convocatoria.

276.3. Las controversias que surjan de las actuaciones referidas a la gestión de acreditación son resueltas por Perú Compras.

Artículo 277. Condiciones para el uso de catálogos electrónicos de acuerdo marco

277.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la Ley, la contratación a través de catálogos electrónicos de acuerdo marco es realizada por las entidades contratantes sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos electrónicos. El acceso a la Plataforma de los catálogos electrónicos de acuerdo marco se realiza a través de la Pladicop.

277.2. Para las entidades contratantes son aplicables al proceso de contratación mediante el catálogo electrónico de acuerdo marco las disposiciones generales referidas a la fase de actuaciones preparatorias del Reglamento, salvo en aquello que expresamente se hubiera exceptuado en los documentos asociados en la convocatoria del procedimiento de selección para la gestión del respectivo catálogo electrónico.

277.3. El contrato se perfecciona con la aceptación de la orden de compra u orden de servicio emitida a través del catálogo electrónico de acuerdo marco.

Artículo 278. Obligatoriedad del uso de catálogos electrónicos de acuerdo marco

278.1. La contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigor, salvo que en los documentos asociados a la convocatoria se hayan establecido excepciones al alcance de la obligatoriedad para determinadas entidades contratantes.

278.2. La DEC verifica que el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento se encuentre contenido en los catálogos electrónicos y que se cuente con la disponibilidad de recursos.

278.3. Las entidades contratantes y los proveedores son responsables del correcto uso de la plataforma de catálogos electrónicos, estando prohibido el uso de la plataforma para fines distintos a la contratación y/o acciones que inobserven los principios de la contratación pública.

278.4. En caso determinado bien y/o servicio se encuentre en el catálogo electrónico, la DEC verifica que los bienes y servicios materia de requerimiento correspondan a las características y condiciones establecidas en los catálogos electrónicos, por lo que, reajusta, en coordinación con el área usuaria, el requerimiento conforme a los bienes o servicios que forman parte del catálogo electrónico.

278.5. En caso de que, con anterioridad del inicio de vigencia del catálogo electrónico, una entidad contratante haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, continua con éste. En caso de que dicho procedimiento sea declarado desierto, la siguiente convocatoria se efectúa a través del catálogo electrónico.

Artículo 279. Excepciones a la obligatoriedad del uso de catálogos electrónicos de acuerdo marco

Constituyen supuestos de excepción al uso de los catálogos electrónicos de acuerdos marco:

a) Los requerimientos que se encuentren por debajo de los montos mínimos establecidos en la documentación asociada a las reglas de cada acuerdo marco.

b) En caso la entidad contratante verifique que en el mercado existen mejores condiciones de aplicación del principio de valor por dinero, de las que ofrece el catálogo electrónico de acuerdo marco, las cuales deben ser objetivas y demostrables, debiendo contar en forma previa, con la autorización de Perú Compras, bajo sanción de nulidad.

c) En situaciones de emergencia, en cuyo caso la entidad contratante puede contratar bajo otros procedimientos de contratación, sin requerir la autorización de Perú Compras.

Artículo 280. Posibilidad de restringir una solicitud de cotización

280.1. El proveedor que forma parte del catálogo electrónico de acuerdos marco, puede restringir una solicitud de cotización cuando: i) la entidad contratante mantenga retrasos en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, o ii) la entidad contratante mantenga retrasos en el pago de las obligaciones asumidas en los Catálogos Electrónicos frente a otro proveedor que forma parte del Catálogo Electrónico.

280.2. Perú Compras puede establecer, en la documentación asociada a la convocatoria, otros supuestos de restricción o de rechazo de la contratación.

Artículo 281. Catálogos abiertos

281.1. En el caso de los catálogos abiertos, los proveedores que forman parte del catálogo electrónico de acuerdo marco pueden adicionar bienes o servicios que se ajusten a las especificaciones y condiciones establecidas en la correspondiente estructura de ficha producto, siempre y cuando estos hayan sido a través de la plataforma de catálogo electrónico, en cumplimiento a lo establecido en la documentación asociada a la convocatoria.

281.2. Perú Compras, mediante resolución jefatural, establece disposiciones complementarias para la creación y administración de los catálogos abiertos a cargo de los proveedores seleccionados, considerando la optimización de recursos y acceso a tecnologías, los costos de administración y la estructuración de servicios no homologables a través de Fichas-producto.

TÍTULO VIII

CONTRATACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Artículo 282. Aspectos generales para la prevención, respuesta, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de emergencia

282.1. Según las funciones asignadas en su documento de organización, la entidad contratante incluye en el CMN bienes, servicios y obras vinculadas a la gestión de riesgo de desastres, de conformidad con lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.

282.2. El presente título considera las definiciones contempladas en la Ley Nº 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (Sinagerd) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM.

Artículo 283. Contrataciones para la preparación y prevención para situaciones de emergencia

283.1. Para la contratación de bienes y servicios que tengan como fin realizar acciones de prevención y preparación ante situaciones de emergencia o desastre las entidades contratantes priorizan el uso de acuerdos marco conforme lo dispuesto en el artículo 245.

283.2. Para los acuerdos marco para la prevención de emergencias, las entidades contratantes están facultadas a utilizar los contratos de contingencia siempre que se cumplan las demás condiciones establecidas en el artículo 284.

Artículo 284. Contratos de contingencia

284.1. Los contratos de contingencia son un tipo de contrato usado en el marco de la preparación para la respuesta, cuya ejecución se encuentra condicionada a la ocurrencia de un evento futuro e incierto, con el fin de asegurar la disponibilidad de bienes y servicios contemplados en dichos contratos ante un riesgo de emergencia o desastre. Pueden ser contratados mediante acuerdos marco o mediante procedimientos de selección competitivos conforme a su objeto contractual, siempre que se cumplan los siguientes criterios:

a) Que el bien o servicio a contratar sea considerado indispensable para la continuidad de las operaciones.
b) Que exista la posibilidad que se produzca un evento futuro e incierto que pueda interrumpir el suministro o la prestación de dicho bien o servicio.

284.2. Este tipo de contrato puede ser utilizado para los siguientes objetos contractuales:

a) Adquisición de alimentos y bebidas
b) Provisión de energía temporal
c) Servicios vinculados a telecomunicaciones
d) Alquiler de equipos y maquinaria
e) Transporte y/o soporte logístico
f) Otros que determine la entidad contratante de forma justificada

Artículo 285. Cláusulas obligatorias en contratos de contingencia

Los contratos de contingencia cuentan con las siguientes cláusulas:

a) Condición o evento futuro que activa la ejecución del contrato.
b) Condiciones de ampliación de plazo, en caso se utilice la modalidad de pago por disponibilidad.
c) Mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual, en base a la propuesta ganadora.
d) Causales de terminación anticipada del contrato, en el caso de usar el pago por disponibilidad, se debe señalar como una de las causales la verificación por parte de la entidad de que el contratista incumple con mantener la rotación, stock o capacidad de respuesta, según corresponda al objeto contractual.

Artículo 286. Modalidad de pago en contratos de contingencia

Los contratos de contingencia contemplan las siguientes modalidades de pago:

a) Pago por disponibilidad: Se utiliza para la contratación de bienes y servicios indispensables para disminuir los efectos negativos de la emergencia, cuya provisión durante la emergencia se dificulta por su escasa disponibilidad en el mercado. Comprende las siguientes condiciones:

1. El proveedor recibe un pago periódico (mensual, trimestral o semestral) por mantener la rotación, stock o capacidad de respuesta, independientemente de que se active o no la ejecución del contrato conforme la cláusula correspondiente.

2. El plazo mínimo del contrato es de tres años. El costo ofertado se dividide en pagos periódicos que cubran dicho plazo. Si este culmina y no se produce el evento que activa la ejecución del contrato, la entidad contratante puede optar por: i) suscribir una adenda para ampliar el plazo contractual, hasta que se produzca el evento generador, ii) en el caso de la contratación de bienes, recibir los bienes objeto del contrato o, iii) en el caso de servicios, modificar el contrato para que los servicios se presten en labores de prevención de emergencias o medidas de mitigación de riesgos necesarios para la entidad contratante.

En caso la entidad contratante opte por ampliar el plazo contractual, se contempla el reconocimiento al proveedor de los costos correspondientes a la ampliación del plazo del contrato, el cual no debe exceder el 50% del monto del contrato inicial en el caso de bienes, ni el 25% en el caso de servicios. En ambos casos el pago se efectúa de forma periódica, dentro de los tres años siguientes al vencimiento del plazo inicial, siempre y cuando este costo forme parte de la propuesta inicial del contratista.

3. De producirse el evento que activa la ejecución del contrato dentro de los primeros dieciocho meses de ejecución del contrato, la oferta debe indicar un costo de liquidación que se paga al contratista en dicha oportunidad, de producirse el evento de activación del contrato luego de este período, se mantiene el pago periódico hasta su liquidación.

4. El costo de liquidación y el costo de ampliar el plazo del contrato son factores de evaluación obligatorios durante el procedimiento de selección.

5. Durante la ejecución del contrato la entidad contratante realiza como mínimo una supervisión anual para corroborar que el contratista cuente con la capacidad de cumplir con sus obligaciones de forma efectiva, en caso se produzca el hecho generador de la activación del contrato de contingencia.

b) Pago por activación: Se utiliza para la contratación de bienes, servicios u obras cuya provisión en emergencia es accesible pero cuyo costo se incrementa sensiblemente. El proveedor recibe el pago únicamente cuando se cumple la condición que activa la ejecución del contrato, al precio pactado en este. El plazo de ejecución de estos contratos es de al menos cinco años.

c) Pago mixto: Se utiliza para la contratación de bienes y servicios cuyos costos de instalación o inicio superan el 10% del monto contractual. En estos casos la división del costo en pagos periódicos durante tres años no considera el porcentaje de instalación o inicio, dicho monto se paga al momento producirse el evento que activa el contrato. También se puede usar por condiciones de mercado o por limitaciones presupuestales de una entidad contratante al momento de calcular los pagos periódicos. El plazo de ejecución de estos contratos es de al menos tres años, para el cálculo de los pagos periódicos.

Artículo 287. Compras centralizadas obligatorias para emergencia

287.1. A propuesta del Instituto Nacional de Defensa Civil (Indeci) y el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (Cenepred), y previa opinión técnica de Perú Compras, la DGA aprueba un listado de bienes y servicios que se contratan a través de compras centralizadas obligatorias para emergencias cuando estas responden a necesidades de estimación, prevención, reducción y preparación, indicando la focalización respectiva.

287.2. Perú Compras mediante directiva emite las disposiciones que siguen las entidades contratantes para viabilizar las referidas compras centralizadas obligatorias para emergencias.

287.3. Las entidades contratantes se encuentran obligadas a realizar las acciones que disponga Perú Compras para la gestión de las referidas compras centralizadas.

287.4. Perú Compras conforma un comité técnico especializado, el cual es responsable de determinar, consolidar y/o complementar las características de los bienes y/o servicios materia de la compra centralizada por emergencia. Este comité está conformado por un representante del Indeci, un representante de Cenepred, un representante de la DGA y por un representante de Perú Compras, quien lo preside.

Artículo 288. Catálogo electrónico de acuerdo marco para emergencia o desastre

288.1. Los catálogos electrónicos de acuerdo marco para emergencia y desastre solo son utilizados por las entidades contratantes que se encuentren inmersos en una declaratoria de inminencia o la atención de una emergencia o desastre declarado.

288.2. Los bienes y servicios que se incluyan en estos catálogos electrónicos deben tener las siguientes características:

a) Ser propuestos para su inclusión por el Indeci u otros actores relevantes del Sinagerd, según objeto contractual, determinando el ámbito geográfico para el cual es requerido.

b) Tiempos de entrega de entre dos y máximo diez días calendario de recibida la solicitud, con referencia a una demanda potencial estimada para una emergencia, por cada zona geográfica. La estimación es efectuada por Indeci y proporcionada a Perú Compras.

288.3. En caso las entidades contratantes necesiten adquirir bienes y servicios incluidos en el catálogo electrónico de acuerdo marco de emergencia y desastre y estos se encuentren disponibles, su adquisición se efectúa a través de este medio de manera obligatoria, salvo que la entidad sustente que es más eficiente realizar un procedimiento de selección no competitivo conforme lo dispuesto en el artículo 289.

Artículo 289. Contrataciones para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo

289.1. Mediante el procedimiento de selección no competitivo establecido en el literal b) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley, la entidad contratante

obtiene los bienes, servicios y obras estrictamente necesarios para prevenir la inminencia de la ocurrencia o atender las consecuencias de la ocurrencia de la situación de emergencia.

289.2. Las contrataciones sujetas a procedimiento de selección no competitivo por causal de emergencia son materia de regularización, como máximo, dentro del plazo de veinte días hábiles, contabilizados conforme lo siguiente:

a) Para el caso de bienes:

i) En el caso de única entrega: Desde efectuada la entrega.
ii) En el caso de varias entregas: Desde efectuada la primera entrega.
iii) En el caso de llave en mano: Desde la instalación y puesta en funcionamiento.

b) Para el caso de servicios: Desde el inicio de la prestación del servicio.
c) Para el caso de ejecución de obras: Desde el inicio de la ejecución de la obra.

289.3. En los casos en que, por la magnitud de una misma emergencia, una entidad contratante tenga que llevar a cabo más de diez contrataciones directas dentro de un mismo mes, el plazo de regularización es de treinta días hábiles y en caso sean más de veinte contrataciones directas el plazo de regularización es de cuarenta días hábiles.

289.4. La entidad contratante regulariza y publica en la Pladicop la siguiente documentación:

a) El informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la contratación directa. En el informe técnico emitido por la DEC precisa las acciones, indagaciones y criterios que tomó la entidad contratante para seleccionar al proveedor y atender la emergencia mediante la referida contratación.
b) La resolución o acuerdo que la aprueba.
c) El requerimiento.
d) El contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborado, aprobado o suscrito, según corresponda.

289.5. Para la regularización de la garantía, el plazo puede ampliarse por diez días hábiles adicionales. La garantía corresponde al 10% del monto del contrato original o al monto de las prestaciones del contrato que aún no se hayan ejecutado, siempre que estas sean cuantificables, según corresponda. No corresponde que la entidad contratante exija la garantía cuando se haya otorgado la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en el supuesto que se haya producido el consentimiento de la liquidación final para la ejecución y consultoría de obras.

Artículo 290. Disposiciones contractuales excepcionales para la atención de emergencias mediante procedimiento de selección no competitivo

Siempre que cuente los recursos necesarios, para la contratación de bienes y servicios mediante procedimiento no competitivo de emergencia, que son ejecutados íntegramente dentro de las setenta y dos horas de la ocurrencia de una emergencia o desastre, se autoriza a:

a) El pago por adelantado hasta por 15 UIT, para gobiernos locales, 20 UIT para gobiernos provinciales, 25 UIT para gobiernos regionales y 30 UIT para el gobierno nacional.
b) Exonerar de presentar carta fianza de fiel cumplimento.
c) Hacer compras parciales por el stock disponible, sin que esto constituya fraccionamiento. Esta disposición incluye la posibilidad de distribuir la buena pro, preferentemente entre proveedores locales.

Artículo 291. Contrataciones para la atención de emergencias mediante compras centralizadas de emergencia

291.1. Adicionalmente al procedimiento de selección no competitivo señalado en el artículo 289, las entidades contratantes de las zonas afectadas mediante emergencias nivel 4 y 5, de conformidad con la tipología establecida en el Sinagerd, pueden solicitar a Perú Compras mediante comunicación suscrita por el titular de la entidad, que se les considere en una compra centralizada en conjunto con las entidades contratantes afectadas.

291.2. Ante la ocurrencia de una emergencia nivel 4 y 5, Perú Compras y el Indeci inician las acciones inmediatas para coordinar con las entidades contratantes la realización de compras centralizadas de emergencia.

Artículo 292. Contrataciones para la rehabilitación y reconstrucción ante emergencias

292.1. Culminado el período indicado en el numeral 40.4 del artículo 40 de la Ley, las entidades contratantes están facultadas, durante el período de un año, a convocar la rehabilitación y reconstrucción de inversiones ante emergencias utilizando las modalidades abreviadas de licitación o concurso públicos, según corresponda, con independencia de su cuantía.

292.2. Si vence este segundo período sin que se hubiera convocado el procedimiento de selección correspondiente, la entidad contratante debe emplear los procedimientos regulares que le correspondan de acuerdo con la cuantía de la contratación.

292.3. 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.

292.4. La entidad contratante prioriza la elección de factores de evaluación que permitan seleccionar al contratista que logre la finalización de las metas de la manera más eficiente, incentivando el uso de tecnologías innovadoras y métodos constructivos eficientes que permitan reducir los plazos de

ejecución sin comprometer la calidad de las obras como la construcción modular, el uso de materiales sostenibles o la implementación de técnicas de construcción rápida y segura, entre otros.

TÍTULO IX

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN SALUD

CAPÍTULO I
MECANISMOS DIFERENCIADOS DE ADQUISICIÓN

Artículo 293. Mecanismos diferenciados de adquisición (MDA)

293.1. El Ministerio de Salud, el Seguro Social de Salud, las sanidades de la PNP y Fuerzas Armadas, así como las entidades contratantes del Sistema Nacional de Salud que autorice el Ministerio de Salud mediante resolución ministerial, pueden suscribir acuerdos mediante mecanismos diferenciados de adquisición (MDA) para contratar tecnologías sanitarias para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades raras o huérfanas, enfermedades oncológicas y de enfermedades de alto costo, así como tecnologías sanitarias innovadoras.

293.2. Mediante estos acuerdos, las entidades contratantes acceden a las referidas tecnologías sanitarias bajo determinadas condiciones que permitan gestionar la incertidumbre sobre la funcionalidad de nuevas tecnologías sanitarias o minimizar su impacto presupuestal. Estos acuerdos pueden ser de tipo financiero, acuerdos de riesgo compartido basados en desempeño o acuerdos híbridos.

293.3. Las tecnologías sanitarias que se contraten mediante MDA deben contar con Registro Sanitario vigente o Registro Sanitario condicionado en el país, según corresponda, y superar el umbral de alto costo determinado por el MINSA.

Artículo 294. Nominación y priorización de tecnologías sanitarias para ser adquiridas mediante MDA

294.1. La implementación de un MDA para una tecnología sanitaria en particular inicia con la nominación de las tecnologías candidatas a incluir dentro del proceso. La nominación es a iniciativa del Ministerio de Salud en su calidad de Autoridad Nacional de Salud, en coordinación con las demás entidades contratantes del sector salud

294.2. El Ministerio de Salud regula la nominación, los criterios de elegibilidad y los criterios de priorización para las tecnologías sanitarias.

294.3. Una vez culminada la fase de nominación, el Ministerio de Salud mediante resolución ministerial aprueba el listado de tecnologías sanitarias priorizadas para ser contratadas mediante MDA, así como las entidades contratantes a cargo. Las entidades contratantes a cargo de un MDA deben tener experiencia en contrataciones corporativas o centralizadas de tecnologías sanitarias para el sector salud.

294.4. El Ministerio de Salud designa una entidad contratante responsable del proceso de contratación de las tecnologías sanitarias priorizadas, centralizando las necesidades de todas las entidades contratantes interesadas en una misma tecnología sanitaria, no pudiendo establecer que una misma tecnología sanitaria sea adquirida por más de una entidad contratante.

294.5. El número de tecnologías sanitarias priorizadas depende de las necesidades y la disponibilidad de los recursos presupuestales.

Artículo 295. Actuaciones preparatorias en el MDA

295.1. El proceso de contratación mediante MDA se inicia con la elaboración del requerimiento, siendo aplicables las disposiciones generales correspondientes a las actuaciones preparatorias contempladas en el Reglamento, con excepción de la segmentación de contrataciones y la interacción con el mercado.

295.2. El requerimiento considera las especificaciones técnicas de la tecnología sanitaria, incluyendo además lo siguiente:

a) Los servicios asociados al uso de la tecnología sanitaria, considerando al paciente tratado en término individual o poblacional, según sea el caso.

b) Las cantidades mínimas y máximas por adquirir o los criterios de variabilidad en la provisión, así como el plazo de duración del MDA.

c) Otros aspectos según el tipo específico de tecnología sanitaria que se desea contratar.

295.3. La entidad contratante puede agrupar por ítems o paquetes en un mismo procedimiento de selección más de una tecnología sanitaria priorizada, si así es determinado en la estrategia de contratación. En el caso de que exista más de una tecnología sanitaria para tratar una misma patología, de conformidad con la evaluación de tecnologías sanitarias realizada, se realiza un único procedimiento de selección para ambas, en el cual en la fase de negociación se otorga la buena pro a aquella que evidencie mejores condiciones contractuales, tomando en cuenta el costo efectividad para la población de pacientes y el principio de valor por dinero. Solo puede suscribirse un acuerdo MDA para el tratamiento de una misma patología.

295.4. El MDA es evaluado por un jurado de expertos de cinco miembros determinado por el MINSA. Como mínimo cuenta con un representante de la alta dirección del Ministerio de Salud, un representante de la entidad encargada de la evaluación de tecnologías sanitarias del Sector Salud y un experto en negociación. El jurado en coordinación con la DEC participa en la estrategia de contratación.

295.5. Durante la estrategia de contratación, se analiza y determina lo siguiente:

a) El impacto en la contratación del tipo de MDA determinado y sustentado en su oportunidad.

b) Identificación del Titular del Registro Sanitario de la tecnología sanitaria y los requisitos de calificación que debe presentar para la fase de selección.

c) Puntos no negociables del requerimiento durante la etapa de negociación.

d) Modalidad de pago.

e) Fuente de financiamiento de la contratación y necesidad de actualizar la cuantía de la contratación determinada en el PAC del CMN.

f) Garantías y adelantos.

g) El cronograma estimado del proceso de contratación, incluyendo la fase de selección y la ejecución contractual, así como el plan de distribución de la tecnología sanitaria.

Artículo 296. Fase de selección en el MDA

296.1. La fase de selección se rige conforme lo dispuesto en las bases estándar consiste en las siguientes etapas:

a) Registro de participantes: El registro de participantes es bajo la modalidad lista cerrada, por lo que se procede a la invitación a él o los proveedores titulares del registro sanitario o aquellos que tengan los derechos exclusivos de comercialización de la tecnología sanitaria, adjuntando las bases del MDA.

b) Presentación de ofertas técnicas: En esta etapa, el o los participantes invitados presenta su oferta técnica preliminar, a fin de que sea negociada en las rondas de negociación.

c) Negociación: En esta etapa, se proceden a las rondas de negociación con los postores invitados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76. En caso el procedimiento de selección esté evaluando más de una tecnología sanitaria para una misma patología, la negociación tiene como objetivo seleccionar a la tecnología sanitaria que ofrezca mejores condiciones para la entidad contratante y los beneficiarios como producto de la negociación, en base a una evaluación costo beneficio. Solo se invita a un proveedor para presentar su oferta definitiva.

d) Presentación de la oferta definitiva: Una vez culminada la negociación, el postor presenta su oferta definitiva, la cual contiene los resultados de la negociación y el proyecto de acuerdo consensuado en la negociación a suscribir.

e) Aprobación de la contratación directa: Una vez presentada la oferta definitiva, se procede a la aprobación de la contratación mediante procedimiento de selección no competitivo conforme a lo dispuesto en el artículo 102.

296.2. De no llegarse a acuerdos durante las rondas de negociación, a consideración del MINSA la tecnología sanitaria ingresa a la lista de espera, previa evaluación de las razones que motivaron la falta de acuerdo, a través de un informe que se registra en la Pladicop.

Artículo 297. Fase de ejecución contractual en el MDA

297.1. Luego de culminado el procedimiento de selección, las partes suscriben el Acuerdo MDA respectivo.

297.2. El acuerdo incluye como anexo un modelo clínico-operativo, que establece las condiciones negociadas, la ruta clínica para el uso adecuado de la tecnología, las acciones de implementación y seguimiento de las partes y los posibles riesgos en el transcurso de la operación del acuerdo, así como sus posibles soluciones.

297.3. A la fase de ejecución contractual es aplicable las disposiciones del Reglamento, con excepción de los limites porcentuales correspondientes a adicionales y reducciones. Asimismo, se pueden disponer a nivel contractual supuestos adicionales de modificación por acuerdo de las partes y de terminación anticipada del contrato, considerando criterios de variabilidad.

297.4. En los MDA se aplican las modalidades de pago que determine el propio acuerdo, considerando su naturaleza.

297.5. El acuerdo incluye obligatoriamente una cláusula de seguimiento y evaluación, por la cual la entidad contratante analiza y monitorea los resultados obtenidos en los beneficiarios periódicamente, a fin de evaluar la renegociación del contrato en caso de resultar necesario conforme al principio de valor por dinero.

Artículo 298. Acuerdos MDA de tipo financiero

El acuerdo MDA de tipo financiero busca maximizar la eficiencia de los recursos utilizados. Según la cantidad de productos, dosis o duración, puede estar sujeta a las siguientes modalidades y condiciones de pago:

a) Un descuento sobre el precio ofertado, que puede aplicarse al inicio de la ejecución contractual o a lo largo de todo el acuerdo. Este descuento puede establecerse en una cláusula sujeta a confidencialidad.

b) Una contraprestación definida hasta el tope de pacientes individuales o poblacionales, según el acuerdo. En caso de exceder el tope, el proveedor entrega las tecnologías sanitarias libre de costo.

c) Entrega de las tecnologías sanitarias libre de costo hasta un tope establecido en el acuerdo. En caso de exceder el tope, las tecnologías sanitarias son pagadas conforme a lo establecido en el acuerdo.

d) Precio fijo por paciente. En este caso el proveedor ofrece las tecnologías sanitarias a un determinado número de pacientes, fijándose un costo por cada paciente y por un período de tiempo previamente determinado entre la entidad contratante y el proveedor, independientemente del volumen requerido por cada paciente. En caso de incremento de pacientes, la entidad contratante y el proveedor pueden acordar mediante una adenda la inclusión de pacientes adicionales en base al monto fijo establecido en el acuerdo.

e) Precios escalonados. En dicho caso, el precio disminuye si aumenta el volumen de tecnologías sanitarias requeridas.

f) Otras que se evalúen durante el proceso de contratación.

Artículo 299. Acuerdos MDA de riesgo compartido basados en desempeño

299.1. El MDA de riesgo compartido se basa en el desempeño. Se prioriza el resultado clínico acordado entre las partes, cuyo pago se encuentra sujeto al resultado óptimo del tratamiento en los pacientes elegidos por indicación médica o si se ha obtenido evidencia para verificar el beneficio terapéutico.

299.2. Mediante este tipo de acuerdo MDA se establece al menos una de las siguientes condiciones:

a) El pago por la prestación está condicionado total o parcialmente a la obtención de determinados resultados médicos, por paciente o población, preestablecidos en el acuerdo. También se puede acordar la devolución del pago en caso no se obtenga la respuesta preestablecida.

b) El pago por la continuación del tratamiento está condicionado parcial o totalmente a la obtención de determinados resultados médicos, por paciente o población, preestablecidos en el acuerdo. También se puede acordar la devolución del pago en caso no se obtenga la respuesta preestablecida.

c) Otras que se evalúen durante el proceso de contratación.

Artículo 300. Acuerdos MDA híbridos

La entidad contratante puede celebrar acuerdos de tipo híbrido estableciendo al menos una condición de los acuerdos de tipo financiero y al menos una condición de los acuerdos de riesgo compartido.

CAPÍTULO II
CONDICIONES ESPECIALES PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Artículo 301. Negociación en caso de subastas inversas electrónicas de productos farmacéuticos y dispositivos médicos que cuenten con una sola oferta

Los productos farmacéuticos y dispositivos médicos que cuenten con ficha técnica y que se convoquen por subasta inversa electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 96, en las cuales solo quede una sola oferta válida, pueden otorgar la buena pro pese a ello, conforme a las siguientes condiciones:

a) El área usuaria debe sustentar ante la autoridad de la gestión administrativa la urgencia de la contratación del producto farmacéutico o dispositivo médico, considerando el tiempo necesario para llevar a cabo un nuevo procedimiento de selección y el impacto en los beneficiarios de la tecnología sanitaria a adquirir. Este análisis costo beneficio y su aprobación por parte de la autoridad de la gestión administrativa se registran en la Pladicop.

b) Se lleva a cabo una etapa de negociación con el proveedor que presentó la única oferta valida, a fin de que ajuste su oferta económica conforme los precios referenciales del producto farmacéutico o dispositivo médico a contratar en un contexto competitivo, determinado por la DEC. Las actas de esta etapa de negociación se publican en la Pladicop.

c) En caso de las negociaciones realizadas el proveedor no acceda a actualizar su oferta económica, el procedimiento de selección se declara desierto. La entidad contratante puede realizar la siguiente convocatoria a través de una licitación pública abreviada.

TÍTULO X

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS PREVIAS AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Artículo 302. Competencia

302.1. Los recursos de apelación son conocidos y resueltos por el TCP y por la autoridad de la gestión administrativa, según corresponda. En el caso de la autoridad de gestión administrativa esta facultad es indelegable.

302.2. En los procedimientos de selección competitivos según relación de ítems, incluso los derivados de aquellos declarados desiertos, la cuantía total del procedimiento de selección original determina la autoridad ante la que se presenta el recurso de apelación.

302.3. Con independencia de la cuantía del procedimiento de selección competitivo, la declaración de nulidad de oficio o la cancelación del procedimiento son impugnadas ante el TCP.

Artículo 303. Actos no impugnables

No son impugnables:

a) Los actos y actuaciones realizadas en la fase de actuaciones preparatorias, incluyendo la interacción con el mercado y la estrategia de contratación.

b) Los actos y actuaciones realizadas en los procesos de contratación de contratos menores.

c) Las bases y/o su integración.

d) Las actuaciones referidas al registro de participantes.

e) Los actos y actuaciones realizados en las etapas de negociación y diálogo competitivo.

f) El puntaje en el factor de evaluación “diseño arquitectónico” en los concursos de proyectos arquitectónicos y urbanísticos.

g) Los procedimientos no competitivos.

Artículo 304. Plazo de interposición

304.1. La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella en los procedimientos de selección competitivos, debe interponerse, como máximo, dentro de los ocho días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través de la Pladicop.

304.2. En los casos de concurso público abreviado, licitación pública abreviada, selección de expertos y comparación de precios, la apelación se presenta dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

304.3. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso de apelación es de cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro, salvo que su cuantía corresponda a la de una licitación pública o un concurso público, en cuyo caso el plazo es de ocho días hábiles.

304.4. 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, los plazos indicados en los numerales precedentes se contabilizan desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

304.5. En caso de la implementación, extensión de vigencia o incorporación en los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el plazo para la interposición del recurso de apelación es de ocho días hábiles contabilizados desde la publicación de los resultados.

304.6. El plazo para interponer el recurso de apelación en el caso de un procedimiento de selección, derivado de uno declarado desierto, se rige por las disposiciones del nuevo procedimiento de selección convocado.

304.7. Los plazos indicados resultan aplicables a todo recurso de apelación, sea que se interponga ante la entidad contratante o ante el TCP, según corresponda.

Artículo 305. Efectos de la interposición

305.1. La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección. Si el procedimiento de selección fue convocado según relación de ítems, la suspensión afecta únicamente al ítem impugnado.

305.2. La interposición del recurso de apelación no suspende la incorporación de proveedores a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco ni la extensión de vigencia de dichos catálogos.

305.3. La entidad contratante o el TCP, según corresponda, informa de la interposición del recurso de apelación a través de su registro en la Pladicop, hasta el día hábil siguiente de su interposición.

Artículo 306. Requisitos de admisibilidad

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes de la entidad contratante o del TCP, según corresponda, y cumple con los siguientes requisitos:

a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial nacional de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

b) La nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.

c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.

d) Las pruebas instrumentales pertinentes.

e) La garantía por interposición del recurso.

f) Encontrarse inscrito en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), de corresponder.

g) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa de consorcio.

Artículo 307. Trámite de admisibilidad

Independientemente que sea interpuesto ante la entidad contratante o ante el TCP, el trámite de admisibilidad del recurso de apelación es el siguiente:

a) El análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad se realiza en un solo acto, al momento de la presentación del recurso de apelación. La mesa de partes de la entidad contratante o del TCP notifica las observaciones y el plazo de subsanación.

b) Los requisitos de admisibilidad indicados en los literales b) y g) del artículo precedente son consignados obligatoriamente en el primer escrito que se presente; de lo contrario, el recurso es rechazado por la mesa de partes de la entidad contratante o del TCP.

c) La omisión de los requisitos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del artículo precedente es subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la presentación del recurso de apelación. Este plazo es único y suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.

d) Transcurrido el plazo indicado en el literal anterior sin que se verifique el cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo, el recurso de apelación se considera como no presentado, publicándose esta condición en la Pladicop, sin necesidad de pronunciamiento alguno.

e) Si la entidad contratante o el TCP, según sea el caso, advierte alguna omisión respecto de los requisitos de admisibilidad del recurso, que no fue advertido en el momento de la presentación, la entidad contratante o el TCP, concede un plazo máximo de dos días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones para la subsanación respectiva. Transcurrido el plazo sin que se realice la subsanación, el recurso se tiene por no presentado.

f) Si se advierten errores o defectos en los documentos remitidos en la subsanación de alguno de los requisitos de admisibilidad, la entidad contratante o el TCP debe declarar como no presentado el recurso.

g) El recurso de apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con

anterioridad a esta, que se presente antes de haberse efectuado el otorgamiento de la buena pro, es rechazado por la mesa de partes de la entidad contratante o del TCP, según corresponda, con la simple verificación en la Pladicop de la fecha programada para el otorgamiento de la buena pro.

Artículo 308. Improcedencia del recurso

El recurso de apelación presentado ante la entidad contratante o ante el TCP es declarado improcedente cuando:

a) La entidad contratante o el TCP carezca de competencia para resolverlo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley. No aplica en estos casos lo establecido en el artículo 130 de la LPAG, o disposición que la sustituya, referido a la presentación de escritos ante entidades que no resultan competentes.

b) Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables.

c) Sea interpuesto fuera del plazo.

d) El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.

e) El impugnante se encuentre impedido para participar en los procedimientos de selección y/o contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley.

f) El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.

g) El proveedor impugne la adjudicación de la buena pro, sin cuestionar la no admisión o descalificación de su oferta o, aun cuestionándola, no logra revertir de forma previa su condición de no admitido o descalificado del procedimiento.

h) Sea interpuesto por el postor ganador de la buena pro.

i) No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y su petitorio.

j) El impugnante carezca de interés para obrar o legitimidad procesal.

Artículo 309. Garantía por la interposición

309.1. La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación es del 3% de la cuantía del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar. En los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía se calcula en función del monto de contratación del ítem impugnado. En ningún caso la garantía es mayor a trescientas (300) UIT vigentes al interponerse el recurso de apelación.

309.2. Para el caso de interposición del recurso de apelación por las micro y pequeñas empresas, el monto de la garantía es del 0.5% de la cuantía del procedimiento de selección o del ítem que se decida impugnar, cuyo límite es de 25 UIT vigentes al momento de interponerse el recurso de apelación.

309.3. La garantía cumple los mismos requisitos previstos para las garantías contractuales reguladas en la Ley. Asimismo, la garantía puede consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la entidad contratante o del OECE, según corresponda.

309.4. En caso el recurso de apelación se presente ante la entidad contratante, la garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de veinte días calendario, contabilizados desde el día siguiente de su emisión; de presentarse ante el TCP, la garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de sesenta días calendario, contabilizados desde el día siguiente de su emisión; debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de esta, es ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la entidad contratante o del OECE, el cual se mantiene hasta el agotamiento de la vía administrativa.

Artículo 310. Procedimiento ante la entidad contratante

310.1. La tramitación del recurso de apelación ante la entidad contratante se sujeta al siguiente procedimiento:

a) La presentación del recurso de apelación se registra en la Pladicop al día siguiente de haber sido interpuesto.

b) De haberse interpuesto dos o más recursos de apelación respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, la entidad contratante los acumula a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden correspondencia. La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo. Producida la acumulación, el plazo para emitir resolución se contabiliza a partir del último recurso interpuesto o subsanado.

c) La entidad contratante corre traslado de la apelación a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso, al día hábil siguiente de la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en su presentación, según corresponda. Esta notificación se efectúa a través de la publicación del recurso de apelación y sus anexos en la Pladicop.

d) El postor o postores emplazados pueden absolver el traslado del recurso interpuesto en un plazo no mayor a tres días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de notificado a través de la Pladicop. Dicha absolución es publicada en la Pladicop. La entidad contratante resuelve con la absolución del traslado o sin ella.

e) Las partes formulan sus pretensiones y ofrecen los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación y en el escrito de absolución de traslado del recurso de apelación, presentados dentro del plazo legal. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuven a la resolución de dicho procedimiento, presentados dentro del plazo legal.

f) Al interponer el recurso o al absolverlo, el impugnante o los postores pueden solicitar el uso de la palabra, actuación que se realiza dentro de los tres días hábiles siguientes de culminado el

plazo para la absolución del traslado del recurso de apelación.

g) La entidad contratante resuelve la apelación y notifica su decisión a través de la Pladicop en un plazo no mayor de diez días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del recurso o la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en su presentación.

310.2. A efectos de resolver el recurso de apelación, la autoridad de la gestión administrativa cuenta con la opinión previa de las áreas legal y técnicas, cautelando que en la decisión sobre la impugnación no intervengan los servidores que participaron en el procedimiento de selección.

Artículo 311. Procedimiento ante el TCP

311.1. La tramitación del recurso de apelación ante el TCP se sujeta al siguiente procedimiento:

a) Al día hábil siguiente de la presentación del recurso o de la subsanación de las omisiones advertidas en su presentación, el TCP notifica a través de la Pladicop el recurso de apelación y sus anexos, a efectos que, dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles, la entidad contratante registre el sustento técnico legal en el cual indique su posición respecto de los fundamentos del recurso interpuesto, y el postor o postores distintos al impugnante que pudieran verse afectados absuelvan el traslado del recurso.

b) En la misma oportunidad que se realiza dicha notificación, el expediente de apelación es remitido a la Sala respectiva, junto con la programación de la audiencia pública, la cual debe efectuarse en un plazo no menor de tres ni mayor de cinco días hábiles contabilizados desde del día siguiente de la notificación.

c) El incumplimiento de la entidad contratante de registrar el informe o informes que comprenden el sustento referido en el numeral anterior es comunicado al Órgano de Control Institucional y/o de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad contratante para la determinación de las responsabilidades funcionales y/o administrativas, de corresponder.

d) Las partes formulan sus pretensiones y ofrecen los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación o al absolver el traslado, según corresponda, presentados dentro del plazo previsto. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuven a la resolución de dicho procedimiento.

e) La sala puede solicitar información adicional a la entidad contratante, al impugnante y a terceros a fin de recabar la documentación necesaria para mejor resolver, antes y/o, luego de realizada la respectiva audiencia pública. El pedido de información adicional prorroga el plazo total de evaluación por el término necesario, el que no excede de diez días hábiles contabilizados desde que el expediente es recibido en sala. En caso de acumulación de expedientes, el plazo para evaluar se contabiliza a partir de la recepción del último expediente por la sala.

f) La oposición, omisión o demora en el cumplimiento de dicho mandato supone, sin excepción alguna, una vulneración al deber de colaboración con la administración que, en el caso de la entidad contratante se pone en conocimiento de su Órgano de Control Institucional y/o de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad contratante para la adopción de las medidas a que hubiere lugar. Tratándose de personas naturales o jurídicas, o del postor adjudicatario de la buena pro, el incumplimiento en el envío de la información requerida es valorado por el TCP al momento de resolver, juntamente con los demás actuados que obren en el expediente.

g) Al día siguiente de recibida la información adicional, de realizada la audiencia pública o de vencido el plazo indicado en el literal e), se declara el expediente listo para resolver. Los escritos recibidos con posterioridad a la declaración del expedito no se consideran para fundamentar la resolución que expida el TCP, salvo decisión debidamente motivada de la sala.

h) El TCP expide la resolución dentro del plazo de cinco días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de emisión del decreto que declara que el expediente está listo para resolver. La resolución es notificada a través de la Pladicop, a más tardar al día siguiente hábil de emitida.

311.2. Todos los actos que emita el TCP en el trámite del recurso de apelación se notifican a las partes a través de la Pladicop.

311.3. De haberse interpuesto dos o más recursos de apelación respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, el TCP los acumula a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden correspondencia. La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo. Producida la acumulación, el plazo para emitir resolución se contabiliza a partir del último recurso interpuesto o subsanado.

Artículo 312. Contenido de la resolución

La resolución expedida por el TCP o por la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante, consigna como mínimo lo siguiente:

a) Los antecedentes del proceso de contratación en el ámbito del cual se desarrolla la impugnación.

b) La verificación de procedencia del recurso de apelación.

c) La determinación de los puntos controvertidos definidos según los hechos alegados por el impugnante en su recurso y por los demás intervinientes en el procedimiento de impugnación al absolver oportunamente el traslado del recurso de apelación.

d) El análisis de cada uno de los puntos controvertidos.

e) El pronunciamiento respecto de los extremos del petitorio del recurso de apelación

y de la absolución de los demás intervinientes en el procedimiento, conforme a los puntos controvertidos.

Artículo 313. Alcances de la resolución

313.1. Al ejercer su potestad resolutiva, el TCP o la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante resuelve de una de las siguientes formas:

a) Declara infundado el recurso de apelación y confirma el acto cuestionado, cuando el acto impugnado se ajusta a las disposiciones y principios de la Ley, al Reglamento, a los documentos de la fase de selección y demás normas conexas o complementarias.

b) Declara fundado el recurso de apelación y revoca el acto impugnado, cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de las disposiciones y principios de la Ley, del Reglamento, de los documentos de la fase de selección o demás normas conexas o complementarias. Cuando el impugnante ha cuestionado actos directamente vinculados a la evaluación, calificación de las ofertas y/u otorgamiento de la buena pro, evalúa si es posible efectuar el análisis sobre el fondo del asunto, otorgando la buena pro a quien corresponda.

c) Declara improcedente el recurso de apelación cuando se incurra en alguna de las causales establecidas en el artículo 308.

d) Cuando verifique alguno de los supuestos previstos en el numeral 70.1 del artículo 70 de la Ley, en virtud del recurso interpuesto o de oficio, y no sea posible la conservación del acto, declara la nulidad de los actos que correspondan, debiendo precisar la etapa hasta la que se retrotrae la fase de selección, en cuyo caso puede declarar que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto. Esta potestad se puede ejercer incluso cuando el recurso sea declarado improcedente, sin perjuicio de la ejecución de la garantía presentada conforme al numeral 315.2 del artículo 315.

313.2. Cuando el TCP o la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante advierta de oficio posibles vicios de nulidad de la fase de selección, corre traslado a las partes, según corresponda, para que se pronuncien en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de apelaciones ante el TCP, se extiende el plazo previsto en el literal e) del numeral 311.1 del artículo 311. Tratándose de apelaciones ante la entidad contratante, se extiende el plazo previsto para resolver.

313.3. La resolución dictada por la autoridad competente es cumplida por las partes sin calificarla y bajo sus propios términos. Cuando la entidad contratante no cumpla con lo dispuesto en la resolución del TCP éste comunica el hecho a la CGR.

Artículo 314. Desistimiento

314.1. El apelante puede desistirse del recurso de apelación mediante escrito con firma legalizada notarialmente o certificada ante el TCP, presentado ante la entidad contratante o ante el TCP, según corresponda, siempre y cuando la respectiva solicitud de desistimiento haya sido formulada hasta antes de haberse declarado que el expediente está listo para resolver y no comprometa el interés público.

314.2. El desistimiento es aceptado por el TCP o la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante, mediante resolución, y pone fin al procedimiento administrativo.

Artículo 315. Ejecución y devolución de la garantía

315.1. Cuando el recurso de apelación sea declarado infundado o el impugnante se desista, se procede a ejecutar el íntegro de la garantía.

315.2. En caso el recurso de apelación sea declarado improcedente, se ejecuta el 50% de la garantía.

315.3. Procede la devolución total de la garantía cuando:

a) El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.

b) Se declare la nulidad y/o carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.

c) Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado aplicable al Impugnante.

d) Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo legal.

315.4. El plazo para la devolución de la garantía es de cinco días hábiles de solicitada.

Artículo 316. Denegatoria ficta

316.1. Cuando vence el plazo para que el TCP o la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante resuelva y notifique la resolución que se pronuncia sobre el recurso de apelación, el impugnante debe considerar que el mismo fue desestimado, operando la denegatoria ficta, a efectos de la interposición de la demanda contencioso-administrativa.

316.2. La omisión de resolver y notificar el recurso de apelación dentro del plazo establecido genera responsabilidad administrativa debiendo procederse al deslinde respectivo al interior del TCP o de la entidad contratante, según corresponda.

Artículo 317. Agotamiento de la vía administrativa

317.1. La resolución que resuelve el recurso de apelación o la denegatoria ficta, por no resolver ni notificar su pronunciamiento dentro del plazo respectivo, agotan la vía administrativa, por lo que no cabe interponer recurso administrativo alguno.

317.2. La interposición de la acción contencioso-administrativa cabe únicamente contra la resolución o denegatoria ficta, que agotan la vía administrativa, y no suspende lo resuelto por la entidad contratante

o por el TCP. Dicha acción se interpone dentro del plazo de la ley de la materia.

TÍTULO XI

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
REGISTRO DE INSTITUCIONES ARBITRALES Y CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 318. Requisitos para la incorporación en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas que administra el OECE

318.1. Para incorporarse en el REGAJU, debe acreditarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Estar debidamente constituidos como personas jurídicas, o formar parte de una persona jurídica que tenga como parte de su objeto social o entre sus fines establecidos en sus estatutos administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas en materia de contrataciones públicas, según corresponda.

b) Contar con un Código de Ética y un Reglamento interno, el cual debe encontrarse conforme a los lineamientos emitidos por el OECE.

c) Declaración jurada de cumplimiento e integridad, indicando cumplir y mantener con los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva que se apruebe, así como conducir los procesos arbitrales y de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

d) No contar con sentencia firme por delito doloso que declare la responsabilidad penal de la institución o del centro, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.

e) Contar con no menos de cinco años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas, según corresponda.

f) Contar con una tabla de determinación de gastos arbitrales o de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas de los servicios que ofrece, la cual debe estar publicada en el portal institucional, y tener un diseño responsivo para su fácil ubicación junto con la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable.

g) Contar con un procedimiento de incorporación de árbitros o adjudicadores a sus nóminas, el cual debe ser publicado en su página web institucional. La incorporación de un profesional en la nómina es responsabilidad exclusiva de la institución o centro.

h) Contar con un órgano institucional superior que resuelva en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a árbitros y adjudicadores que integran su nómina. La conformación del órgano institucional superior debe ser de conocimiento público. Mientras se encuentren en el cargo, los miembros del órgano institucional superior pueden conformar la nómina de árbitros o adjudicadores de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros o adjudicadores mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

i) Remitir a OECE sus nóminas de árbitros o adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas, que cumplan los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento. La nómina debe registrar como mínimo sus especialidades, y ser actualizada periódicamente conforme las disposiciones que emita el OECE.

j) Contar con sede institucional que cuente con las autorizaciones pertinentes para su funcionamiento y atención al público, la edificación y logística conforme se establezca en la directiva que emita el OECE.

k) Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la directiva aprobada por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

l) Contar con herramientas de gestión de calidad y con políticas antisoborno sujetas a auditoría, conforme a la normativa de la materia y la directiva aprobada por el OECE.

318.2. Adicionalmente a los requisitos establecidos en el numeral 318.1, las Instituciones Arbitrales deben cumplir lo siguiente:

a) Contar con una nómina de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros de modo que se garantice la celeridad en la tramitación del arbitraje, la que debe ser publicada en el portal institucional.

b) Contar con un portal institucional que permita la visualización de las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la directiva aprobada por el OECE.

c) Contar con herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva aprobada por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

318.3. Adicionalmente a los requisitos establecidos en el numeral 318.1 del artículo 318, los centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas deben cumplir lo siguiente:

a) Contar con una nómina de personal profesional de apoyo que brinde soporte y asistencia a las Juntas.

b) Contar con un portal institucional que permita la visualización de toda la información de los procedimientos a su cargo, las resoluciones o decisiones emitidas, y demás información conforme a la directiva aprobada por el OECE.

c) Contar con herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente que se genere para emitir decisiones vinculantes para solución de controversias, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva aprobada por el OECE.

318.4. Adicionalmente a los requisitos señalados en los numerales precedentes, en caso la Institución Arbitral y o el Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas requiera ser acreditada para resolver sobre contratos cuyos montos originales superen las 2 000 UIT, deben acreditar ante OECE contar con certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad y en sistemas de gestión antisoborno.

318.5. En caso de Instituciones Arbitrales que hayan sido sancionadas con el retiro temporal del registro, para efectos de su reincorporación se cumplen los siguientes requisitos:

a) La culminación del plazo total de la sanción de retiro temporal.

b) La verificación previa por parte del OECE, que la infracción materia de la sanción de retiro temporal haya sido efectivamente superada, de ser el caso.

Artículo 319. Requisitos para Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas recién constituidos

En caso de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas con menos de un año de constituidas, deben cumplir los requisitos establecidos en el numeral 318.1 del artículo 318, con excepción de los literales e) y l). El OECE establece mediante directiva los plazos máximos para dar cumplimiento al requisito referido en el literal l), así como las condiciones y requisitos adicionales que deben cumplir y los montos máximos de controversias respecto de los cuales pueden administrar arbitrajes o juntas durante sus primeros cinco años de conformación.

Artículo 320. Requisitos diferenciados para administrar arbitrajes de mayor envergadura

Las Instituciones Arbitrales que administren arbitrajes que versen sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a las 20 000 UIT, deben acreditar ante el OECE el cumplimiento de los siguientes requisitos, adicionalmente a los señalados en el artículo 318:

a) Contar con no menos de diez años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales.

b) Haber organizado y administrado más de cien procesos arbitrales que hayan concluido con laudo.

c) Certificación internacional respecto a la gestión de seguridad de la información.

Artículo 321. Obligación de mantener actualizada la información

321.1. Las Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas están obligados a mantener actualizada la información que acredite el cumplimiento de los requisitos para ser incluidos en el REGAJU. La falta de actualización afecta la vigencia de la inscripción en el referido registro, de acuerdo con lo establecido en el numeral 94.2 del artículo 94 y en el artículo 98 de la Ley.

321.2. Las Instituciones Arbitrales y los Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas tienen la obligación de informar al OECE sobre las sanciones éticas que impongan a los integrantes de sus nóminas acreditadas ante el OECE, en un plazo máximo de cinco días hábiles de emitida la sanción.

Artículo 322. Procedimientos ante el REGAJU

322.1. Los procedimientos que se siguen ante el REGAJU son de evaluación previa, y con un plazo de treinta días hábiles; estando sujetos al silencio negativo los procedimientos de incorporación al REGAJU y de modificación de registro, desarrollados en los artículos 382, 383, 384, 385 y 386; y sujetos al silencio administrativo positivo los procedimientos de suspensión a pedido de parte y retiro definitivo a pedido de parte, regulados en los artículos 387 y 388.

322.2. Para incorporarse en el REGAJU, la Institución Arbitral o el Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas deben remitir su solicitud al OECE adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la directiva que emita el OECE.

322.3. La incorporación en el REGAJU es constitutiva y tiene vigencia indeterminada, pero está sujeta a la obligación de mantener los requisitos detallados en los artículos 318, 319 y 320, según corresponda, y a su actualización conforme las disposiciones de OECE.

322.4. Recibida la información, el OECE procede a evaluarla y debe comunicar los resultados de su evaluación a la institución o al centro conforme a lo establecido en la LPAG.

322.5. La decisión del OECE respecto a incorporar o denegar la incorporación de una institución o un centro en el REGAJU puede ser materia de impugnación de acuerdo con lo señalado en la LPAG. Sin perjuicio de ello, el solicitante puede volver a presentar su solicitud.

Artículo 323. Retiro temporal y exclusión del REGAJU

323.1. La Institución Arbitral o el Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas sancionado con el retiro temporal o

la exclusión del REGAJU, no administra nuevos arbitrajes ni juntas de prevención y resolución de disputas y deja de administrar los que venía gestionando una vez que la resolución de sanción quede administrativamente firme.

323.2. Las partes de un arbitraje o de una JPRD administrado por una institución o centro sancionado con retiro temporal o exclusión, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicada la sanción correspondiente en el REGAJU, designan, de mutuo acuerdo, a una nueva institución o centro inscrito en dicho registro para continuar con la tramitación del respectivo mecanismo de resolución de controversias; respetando la composición del árbitro único, tribunal arbitral o de la JPRD, así como el avance del proceso arbitral o de la junta, al momento en el que fue sancionada la institución o centro a cargo de su administración.

323.3. En caso no se llegue a este acuerdo dentro del plazo señalado, la parte que inició el arbitraje o la entidad contratante en caso de la JPRD, bajo responsabilidad de la autoridad de la gestión administrativa, puede designar a una nueva institución o centro inscrito en el REGAJU, respectivamente, a fin de continuar con la tramitación del mecanismo de resolución de controversias, en un plazo no mayor de quince días hábiles contabilizados desde el día siguiente de culminado el plazo señalado en el numeral anterior.

323.4. En caso del arbitraje, ante la falta de acuerdo, si la parte que inició el arbitraje no designa a una nueva Institución Arbitral, la contraparte siempre que haya planteado pretensiones en el proceso- puede efectuar dicha designación en el mismo plazo, el cual se computa desde el día siguiente de culminados los quince días hábiles señalados en el numeral 323.3.

323.5. En caso de la JPRD, si la entidad contratante no designa a un nuevo centro en el plazo establecido en el numeral 323.3, el contratista puede designar el centro de administración, en el mismo plazo, contado desde la culminación del plazo que tenía la entidad contratante. Si vencido el plazo no se designa al nuevo centro, la JPRD dispone su disolución, en cuyo caso, en un plazo que no exceda los treinta días hábiles, las partes quedan obligadas a designar un nuevo centro y conformar una nueva JPRD, bajo responsabilidad de cada una de ellas; la inobservancia de esta disposición constituye el incumplimiento de una obligación esencial y causal de resolución del contrato.

323.6. Mientras no se produzca la designación de la nueva institución o centro, el trámite del arbitraje o la JPRD se suspende, según corresponda. En caso del arbitraje, resulta aplicable el abandono, conforme a lo establecido en el artículo 342.

323.7. Concluido el tiempo impuesto como sanción de retiro temporal, la institución o el centro puede administrar nuevos arbitrajes y/o JPRD, según sea el caso. Aquellos mecanismos de resolución de controversias dejados de administrar producto de la imposición de esta sanción continúan siendo gestionados por la nueva institución o centro designado conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Artículo 324. Código de ética para arbitraje en contrataciones públicas

324.1. El código de ética para arbitraje que aprueba el OECE es de observancia y aplicación obligatoria en los arbitrajes ad hoc. La inobservancia de sus disposiciones constituye un incumplimiento al encargo del árbitro, sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios que ocasione por dolo o culpa inexcusable.

324.2. En caso de los arbitrajes institucionales y JPRD, las partes, los árbitros, los adjudicadores, y los órganos respectivos de la Institución Arbitral o Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas deben observar el código de ética que emita dicha institución, el mismo que debe contener, como mínimo, los principios y deberes éticos que deben observar los árbitros, los adjudicadores, las inconductas e infracciones en las cuales puede incurrir un árbitro o un adjudicador en el ejercicio de su función, el órgano sancionatorio de la institución o centro, el procedimiento sancionatorio a seguirse y las medidas correctivas y sanciones aplicables a los árbitros.

324.3. Las instituciones y los centros aplican de manera supletoria el código de ética para arbitraje que apruebe el OECE.

Artículo 325. Obligaciones de las Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas

325.1. Las Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas remiten al OECE de forma trimestral la nómina de los árbitros y/o adjudicadores vigentes que acreditan para resolver en materia de contratación pública.

325.2. Cada institución y centro determina el procedimiento, selección y condiciones para inclusión en las nóminas de los árbitros y adjudicadores que acreditan ante el OECE, haciéndose responsable de la verificación de lo señalado en los artículos 327, 328 y 329. La sola acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos ante una institución o centro no otorga derecho a los árbitros o adjudicadores a ser incluidos en sus nóminas, reservándose éstas el derecho de acreditar únicamente a quienes hayan cumplido sus procedimientos internos.

325.3. La Institución Arbitral es responsable de informar a OECE la actualización de sus nóminas acreditadas cada vez que éstas se modifiquen por cualquier motivo.

Artículo 326. Información que se registra en la Pladicop

326.1. Las instituciones y centros que forman parte del REGAJU cumplen con registrar en la Pladicop, en las condiciones, forma y oportunidades establecidas en la directiva aprobada por el OECE, la siguiente información:

a) Las resoluciones emitidas por sus respectivos órganos mediante las cuales se resuelven recusaciones planteadas contra los árbitros y adjudicadores.

b) Documentos en los que consten las decisiones o resoluciones que imponen sanciones a árbitros y adjudicadores de las Juntas de prevención y Resolución de Disputas por infracción al Código de Ética de la institución arbitral y centro respectivo.

c) Nóminas de árbitros o de adjudicadores, y la información de cada uno de los integrantes de sus nóminas.

326.2. En el caso de las Instituciones Arbitrales, adicionalmente deben registrar:

a) Decisiones distintas al laudo que ponen fin a los arbitrajes.

b) Relación trimestral de solicitudes de arbitraje ingresadas, arbitrajes instalados y procesos arbitrales en trámite y concluidos, con indicación de la materia, nombre de las partes (incluyendo el nombre de los integrantes en caso de consorcios), representantes legales asesores o abogados, así como el de los árbitros y del secretario a cargo del caso.

c) Actas de Instalación o el documento que haga sus veces.

d) En los casos que administren, los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral y del secretario arbitral, así como de aquellos que eventualmente sustituyan a estos.

326.3. En el caso de los centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas, adicionalmente deben registrar:

a) Relación trimestral de reporte de casos iniciados y concluidos por las juntas de prevención y resolución de disputas, con indicación de la materia controvertida, nombre de las partes (incluyendo el nombre de los integrantes en caso de consorcios), representantes legales, asesores o abogados, o adjudicadores a cargo del caso, así como el motivo de conclusión de la JPRD.

b) Decisiones y opiniones consultivas emitidas por las Juntas de prevención y Resolución de Disputas.

c) Contrato tripartito y actas de inicio de funciones o el documento que haga sus veces.

d) En los casos que administren, los nombres y apellidos completos del adjudicador único o de los miembros que conforman estas y del profesional o auxiliar técnico que preste asistencia a la JPRD, así como de aquellos que eventualmente sustituyan a estos.

CAPÍTULO II
IMPEDIMENTOS Y REQUISITOS PARA LOS ÁRBITROS Y ADJUDICADORES

Artículo 327. Impedimentos para ser árbitro o adjudicador

Se encuentran impedidos para ejercer la función de árbitro o adjudicador:

a) Las autoridades Tipo 1.A, 1.B, 1.C, 1.D y 1.E referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, considerando el alcance de cada tipo de impedimento.

b) Los impedidos para contratar con el Estado de tipo 4.B y 4.D referidos en el inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, considerando el alcance de cada tipo de impedimento.

c) Los fiscales y los magistrados, con excepción de los Jueces de Paz.

d) Los Ejecutores Coactivos.

e) Los Procuradores Públicos y el personal que trabaje en las procuradurías, o de las unidades orgánicas que hagan sus veces, cualquiera sea el vínculo laboral.

f) El personal militar y policial en situación de actividad.

g) Los funcionarios y servidores del OECE hasta seis meses después de haber dejado la institución.

h) Los funcionarios y servidores públicos, en las controversias que tengan relación directa con la entidad contratante o el sector en que laboren y dentro de los márgenes establecidos por las normas de incompatibilidad vigentes.

i) Las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional, o en cualquier registro de los colegios profesionales que impida el ejercicio de la profesión.

j) Los sancionados con inhabilitación o con suspensión de la función arbitral establecidas por el Consejo de Ética, en tanto estén vigentes dichas sanciones.

k) Aquellos que tengan antecedentes penales.

l) Aquellos árbitros o adjudicadores sancionados con suspensión o exclusión vigente por faltas al código de ética de cualquier Institución Arbitral o Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, en tanto dure dicha suspensión o exclusión.

m) Aquellos árbitros o adjudicadores que cuenten con más de tres recusaciones fundadas resueltas en arbitrajes sobre contrataciones públicas, en los dos últimos años.

Artículo 328. Requisitos para ser árbitros en materia de contratación pública

328.1. Para ser arbitro en materia de contratación públicas, se requiere lo siguiente:

a) Formar parte de la nómina de una Institución Arbitral que se encuentre en el REGAJU.

b) Cumplir los requisitos contemplados en el numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley.

c) No encontrarse impedidos para ser árbitros conforme lo señalado en el artículo 327.

328.2. Para ser arbitro único o presidente del tribunal arbitral se requiere que el profesional abogado cuente con estudios de especialización en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas. Cada especialización puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o cursos o postgrados brindados por universidades o

colegios profesionales en cada una de las referidas materias o acreditar docencia universitaria en dichas materias, como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.

328.3. Las partes pueden proponer árbitros distintos a los que forman parte de las nóminas de la Institución Arbitral elegida, siempre que formen parte de las nóminas de una Institución Arbitral que se encuentre en el REGAJU; en cuyo caso, la institución elegida por las partes puede confirmar o no la designación de los árbitros efectuada por las partes, motivando su decisión. Dicha decisión únicamente puede ser impugnada por el árbitro ante el órgano superior de arbitraje de la Institución Arbitral.

Artículo 329. Requisitos para ser adjudicadores en materia de contratación pública

329.1. Para ser adjudicador en materia de contratación públicas, se requiere lo siguiente:

a) Formar parte de la nómina de un centro de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que se encuentre en el REGAJU.
b) Cumplir los requisitos contemplados en el numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley.
c) No encontrarse impedidos para ser adjudicadores conforme lo señalado en el artículo 327.
d) En caso de obras, el adjudicador único o al menos el adjudicador que preside la JPRD debe ser un ingeniero o arquitecto con experiencia acreditada como proyectista, adjudicador, supervisor o residente, y/o con experiencia en gestión y/o administración contractual y/o gestión de proyectos.
e) En caso de contratos de suministro, el adjudicador único o al menos uno de los adjudicadores de la JPRD debe contar con conocimiento y/o experiencia en el sistema nacional de abastecimiento.

329.2. Los centros de administración de las juntas de prevención y resolución de disputas son responsables de acreditar estas competencias mínimas de los miembros que integran sus nóminas y publicarlo en sus plataformas de información, así como en la Pladicop.

CAPÍTULO III
MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Artículo 330. Conciliación

330.1. Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

330.2. De ser necesario contar con una resolución autoritativa para arribar a un acuerdo conciliatorio, el procedimiento conciliatorio se puede suspender hasta por un plazo de treinta días hábiles. Si ambas partes lo acuerdan, dicho plazo puede ser ampliado por treinta días hábiles adicionales. Si vencidos los plazos señalados la entidad contratante no presenta la resolución autoritativa ante el centro de conciliación, se entiende que no existe acuerdo y se concluye el procedimiento conciliatorio. En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

330.3. La DEC, previa comunicación de la Procuraduría Pública o quien haga sus veces, registra las actas de conciliación con acuerdo total o parcial o sin acuerdo en la Pladicop, dentro del plazo de diez días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad.

SUBCAPÍTULO 1
ARBITRAJE

Artículo 331. Características del arbitraje

331.1. Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. El arbitraje al que se refiere la Ley es de derecho, nacional o internacional y se desarrolla en idioma español.

331.2. De haberse pactado en el convenio arbitral la realización de un arbitraje institucional, el arbitraje se inicia con la solicitud a la Institución Arbitral elegida en aplicación del respectivo Reglamento arbitral institucional. De haberse pactado el arbitraje ad hoc, se inicia cuando la parte interesada notifica a la otra la solicitud de inicio de arbitraje por escrito.

331.3. En caso haberse seguido previamente un procedimiento de conciliación, sin acuerdo o con acuerdo parcial, el arbitraje respecto de las materias no conciliadas se inicia dentro de los plazos de caducidad contemplados en los numerales 84.4, 84.5, 84.6 y 84.7 del artículo 84 de la Ley, en concordancia con lo establecido en el numeral 82.4 del artículo 82 de la Ley, los cuales se computan a partir del día hábil siguiente de la suscripción del acta por el conciliador y las partes asistentes.

331.4. Si las partes han convenido que las controversias se sometan previamente a una JPRD, el inicio del arbitraje y su plazo se rige por lo dispuesto en los numerales 84.4, 84.5, 84.6 y 84.7 del artículo 84 de la Ley, en concordancia con lo señalado en el numeral 80.2 del artículo 80 de la Ley.

Artículo 332. Convenio arbitral

332.1. El convenio arbitral forma parte del contrato, como una cláusula de este, en el cual se identifica a la Institución Arbitral bajo cuyas reglas

se rige el procedimiento arbitral, la cual debe contar con inscripción vigente en el REGAJU.

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

332.3. 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.

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

332.5. Tanto en el arbitraje institucional como en el arbitraje ad hoc la designación del árbitro por parte de la entidad contratante es aprobada por la autoridad de la gestión administrativa a propuesta de la Procuraduría Pública respectiva o quien haga sus veces en defensa de los intereses del Estado.

Artículo 333. Arbitraje internacional

333.1. Las partes pueden acordar someter sus controversias a arbitraje internacional sólo cuando el contratista sea un extranjero no domiciliado y cuando el monto del contrato original supere las 20 000 UIT.

333.2. El arbitraje es de derecho y en atención a la aplicación de la Ley y al Reglamento, así como las normas técnicas que regulen el objeto de la contratación. Las Instituciones que administren este tipo de arbitrajes son cortes arbitrales constituidas en otros países o foros de reputación reconocida internacionalmente, sin necesidad que estos se encuentren inscritos en el REGAJU.

333.3. Para acudir al arbitraje internacional, las entidades contratantes efectúan el análisis jurídico y económico que sustente su necesidad y conveniencia, el cual es aprobado por la autoridad de la gestión administrativa. Dicha facultad es indelegable.

Artículo 334. Casos especiales de designación de Institución Arbitral

En los siguientes supuestos, el arbitraje es iniciado ante cualquier Institución Arbitral que tenga inscripción vigente en el REGAJU:

a) Cuando en el convenio arbitral se señala que el arbitraje es ad hoc en contravención con lo dispuesto en el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley.

b) Cuando la Institución Arbitral designada en el contrato no tenga inscripción vigente en el REGAJU al momento de surgir la controversia.

Artículo 335. Arbitraje ad hoc

335.1. El arbitraje ad hoc se inicia con la solicitud de arbitraje dirigida a la otra parte por escrito, con indicación del convenio arbitral, un resumen de la o las controversias a ser sometidas a arbitraje y su cuantía, incluyendo la propuesta del árbitro, que debe formar parte de una nómina de las Instituciones Arbitrales inscritas en el REGAJU.

335.2. La solicitud a la entidad contratante o al contratista es dirigida al último domicilio válidamente señalado para efectos de la ejecución contractual.

335.3. El OECE aprueba mediante directiva una tabla de gastos arbitrales, la que resulta aplicable a los arbitrajes ad hoc, no pudiéndose pactar en contrario.

Artículo 336. Respuesta a la solicitud de arbitraje ad hoc

336.1. La parte que reciba una solicitud de arbitraje ad hoc de conformidad con el artículo precedente, la responde por escrito dentro del plazo de diez días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la respectiva solicitud, incluyendo su posición respecto a la propuesta de árbitro único, la controversia y su cuantía.

336.2. La falta de respuesta o toda oposición formulada en contra del arbitraje, no interrumpe su desarrollo ni de los respectivos procedimientos para que se lleve a cabo la conformación del tribunal arbitral o árbitro único y la tramitación del arbitraje.

Artículo 337. Excepciones u objeciones al arbitraje ad hoc

337.1. Las excepciones u objeciones al arbitraje ad hoc cuya estimación impida entrar en el fondo de la controversia es resuelta al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso.

337.2. El árbitro único o tribunal arbitral, bajo responsabilidad, verifica de oficio y emite pronunciamiento respecto a los plazos de caducidad, antes de la fijación de los puntos controvertidos, debiendo declarar la conclusión del proceso, de ser el caso.

Artículo 338. Designación residual de árbitros en los arbitrajes ad hoc

338.1. En aquellos procesos arbitrales ad hoc en los que no se hayan puesto de acuerdo respecto a la designación del árbitro único, cualquiera de las partes puede solicitar la designación residual a una Institución Arbitral incorporada en el REGAJU

de la región donde se encuentra el domicilio de la entidad contratante. *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*

338.2. En caso no hubiera una Institución Arbitral en el ámbito de la referida región, las partes recurren a cualquier institución registrada ubicada en alguna de las regiones contiguas.

338.3. La Institución Arbitral que conoció la primera solicitud de designación residual es la competente para resolver aquellas que se planteen con posterioridad durante el proceso arbitral.

Artículo 339. Independencia, imparcialidad y deber de información

339.1. Los árbitros son y permanecen durante el desarrollo del arbitraje independientes e imparciales, sin mantener con las partes relaciones personales, profesionales o comerciales.

339.2. Todo árbitro, al momento de aceptar el cargo, informa sobre cualquier circunstancia acaecida dentro de los cinco años anteriores a su nombramiento, que pudiera generar dudas justificadas sobre su imparcialidad e independencia. Este deber de información comprende, además, la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación que pudiera generar dudas sobre su imparcialidad e independencia.

339.3. El árbitro designado presenta una declaración jurada expresa sobre su idoneidad para ejercer el cargo, señalando que cumple con los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento, para poder ejercer como tal, así como que cuenta con la disponibilidad de tiempo suficiente para llevar a cabo el arbitraje en forma satisfactoria.

Artículo 340. Recusación

340.1. Los árbitros pueden ser recusados por las siguientes causas:

a) Cuando se encuentren impedidos para actuar como tales conforme al artículo 327.

b) Cuando incumplan con su deber de revelación, los requisitos y la disponibilidad de tiempo a que se hace referencia en el artículo 339.

c) Cuando no reúnan las calificaciones y exigencias para asumir el encargo establecidas en la legislación y el convenio arbitral.

d) En los arbitrajes ad hoc, un árbitro puede ser recusado cuando incumpla con las disposiciones del código de ética para el arbitraje en contrataciones públicas que aprueba el OECE.

e) Cuando existan circunstancias que generen dudas justificadas respecto de su imparcialidad o independencia, siempre que dichas circunstancias no hayan sido excusadas por las partes en forma oportuna.

340.2. En los arbitrajes institucionales, las recusaciones son resueltas por el órgano competente de la institución elegida, de acuerdo con su Reglamento interno; para el caso de los arbitrajes ad hoc cuando de mutuo acuerdo las partes hayan establecido una Institución Arbitral registrada que resuelve las recusaciones, las partes deben recurrir directamente a la institución para tramitar sus solicitudes. De no existir acuerdo o existan dudas sobre la Institución Arbitral elegida, la solicitud de recusación en arbitrajes ad hoc es resuelta por una Institución Arbitral incorporada en el REGAJU de la región donde se encuentra el domicilio de la entidad contratante.

340.3. En caso no hubiera una Institución Arbitral en el ámbito de la región donde se encuentra el domicilio de la entidad contratante las partes recurren a cualquier institución registrada ubicada en alguna de las regiones contiguas.

340.4. La Institución Arbitral que conoció la primera solicitud de recusación es la competente para resolver aquellas que se planteen con posterioridad durante el proceso arbitral.

340.5. El trámite de recusación no suspende el arbitraje, salvo cuando se trate de árbitro único o hayan sido recusados dos o tres árbitros.

340.6. Las Instituciones Arbitrales que resuelven recusaciones, manifiestamente temerarias o de mala fe, formuladas por funcionarios o profesionales que ejercen la defensa de alguna de las partes, comunican de tales hechos a las instituciones públicas o colegios profesionales respectivos, para que adopten las medidas a que hubiere lugar en el ámbito de su competencia; sin perjuicio, de las actuaciones previstas en los reglamentos internos de las Instituciones Arbitrales.

340.7. Si una parte acumula tres recusaciones que se declaran infundadas en un mismo arbitraje, sean continuas o no, ya no puede interponer una nueva recusación en dicho arbitraje.

Artículo 341. Registro de la controversia

El árbitro único en caso de arbitrajes ad hoc o la Institución Arbitral en caso de arbitrajes institucionales, dentro del plazo de diez días hábiles de constituidos el árbitro único o el tribunal arbitral, registra en la Pladicop, los nombres y apellidos completos del árbitro único o de los árbitros que conforman el tribunal arbitral y del secretario arbitral, así como de aquellos que eventualmente sustituyan a estos, bajo responsabilidad.

Artículo 342. Abandono

342.1. Si cualquiera de las partes que haya presentado pretensiones no realiza acto que impulse el proceso arbitral durante cuatro meses, se declara el abandono del proceso arbitral de oficio o a pedido de parte.

342.2. El abandono es declarado por el árbitro único o por el tribunal arbitral bajo responsabilidad, con la simple constatación de la falta de impulso por la parte demandante.

342.3. En el caso que haya reconvención se computa de forma independiente la falta de impulso de la parte demandante o de la que formuló la reconvención, declarándose la conclusión del proceso arbitral, respecto de la parte que operó el abandono

342.4. No cabe declarar el abandono por

omisión que corresponda al árbitro único o al tribunal arbitral.

Artículo 343. Arbitraje de emergencia

343.1. Solo procede el arbitraje de emergencia en controversias relacionadas a contratación pública, cuando en el convenio arbitral se señale expresamente y siempre que este arbitraje sea conocido por la misma Institución Arbitral en la que se debe tramitar el arbitraje definitivo. Este tipo de arbitraje debe estar previsto en el reglamento de la institución arbitral correspondiente.

343.2. No procede el arbitraje de emergencia en los arbitrajes ad hoc.

343.3. La contravención a lo dispuesto en el presente artículo constituye la nulidad de pleno derecho de las medidas otorgadas por el árbitro de emergencia.

Artículo 344. Laudo

344.1. El laudo, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, es notificado a las partes a través de la Pladicop; para lo cual es responsabilidad del árbitro único o del presidente del tribunal arbitral registrar correctamente dichas decisiones en la referida plataforma, dentro de los diez días hábiles siguientes de haberse emitido dichas decisiones, constituyendo lo contrario, un incumplimiento al encargo como árbitro. La Pladicop no verifica ni aprueba la legalidad de los actos y actuaciones expedidos ni de la información registrada por los árbitros, siendo estos los únicos responsables de velar porque los mismos se sujeten a la normativa vigente y de la exactitud y veracidad de la información.

344.2. El laudo vincula a las partes del arbitraje, no pudiendo afectar derechos ni facultades legales de personas ni autoridades ajenas al proceso. El laudo se encuentra motivado, sin que sea posible pactar en contrario.

344.3. El pago reconocido al contratista como resultado de un proceso arbitral se realiza en la oportunidad que establezca el respectivo laudo y como máximo junto con la liquidación o conclusión del contrato, salvo que el proceso arbitral concluya con posterioridad. Para efectuar el pago ordenado en sede arbitral las entidades contratantes deben considerar las disposiciones de la normativa de la materia.

Artículo 345. Recurso de Anulación

345.1. Para la interposición del recurso de anulación del laudo, el contratista presenta una carta fianza bancaria, solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática a primer requerimiento y sin beneficio de excusión, con una vigencia no menor de seis meses, debiendo ser renovada por todo el tiempo que dure el trámite del recurso. Dicha carta fianza se otorga a favor de la entidad contratante, por una cantidad equivalente al 25% del valor de la suma que ordene pagar el laudo.

345.2. Si el laudo, en todo o en parte, es puramente declarativo o no es valorizable en dinero o si requiere de liquidación o determinación que no sea únicamente una operación matemática, el valor de la carta fianza es equivalente al 3% del monto del contrato original.

345.3. Si el recurso de anulación es desestimado, la carta fianza se entrega a la entidad contratante para que la ejecute. En caso contrario se le devuelve al contratista, bajo responsabilidad.

345.4. Las sentencias que resuelvan de manera definitiva el recurso de anulación son remitidas por el procurador público o funcionario o servidor que ejerce similar función en la entidad contratante, según corresponda, al OECE en el plazo de diez días hábiles de notificadas para su registro y publicación, bajo responsabilidad. De igual modo con las sentencias que resuelven pedido de amparos contra laudos arbitrales.

SUBCAPÍTULO 2
Junta de Prevención y Resolución de Disputas

Artículo 346. Obligatoriedad

346.1. Las JPRD son obligatorias en los contratos de obras cuyos montos sean iguales o superiores a S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles); siendo facultativos para contratos cuyos montos sean inferiores. No puede establecerse JPRD a obras cuyos montos sean inferiores a S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 soles).

346.2. Las JPRD son facultativas para los contratos de suministros, siempre que estos superen los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles).

346.3. En las bases del procedimiento de selección, la entidad contratante propone de dos a cinco candidatos a centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas que se encuentren con inscripción vigente en el REGAJU. Al remitir los documentos para la suscripción del contrato el contratista selecciona de ese listado el centro de administración, el cual propone y designa a los miembros de la JPRD, quienes deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 330 y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso. Una vez establecido el centro, las partes tramitan el contrato tripartito. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

346.4. Es requisito para el inicio del plazo de ejecución del contrato, la conformación de la JPRD y la suscripción del contrato tripartito, bajo responsabilidad funcional de la autoridad de la gestión administrativa. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

346.5. La entidad contratante, el contratista, los adjudicadores designados y los centros están obligados a colaborar con la suscripción del contrato tripartito en el más breve plazo, de acuerdo con el modelo que establece la directiva aprobada por el OECE.

Artículo 347. Conformación de la JPRD

347.1. En el caso de contratos de obras, la JPRD puede estar integrada por uno o por tres miembros, según acuerden las partes. A falta de acuerdo entre las partes, la JPRD se integra por un miembro cuando el monto del respectivo contrato tenga un valor menor a S/ 50 000 000,00 (cincuenta millones y 00/100 soles); y, por tres miembros cuando el monto del respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a dicho monto.

347.2. En el caso de contratos de suministro, la JPRD se integra por un miembro.

347.3. En el caso de contratos de obra bajo sistemas de entrega distintos a solo construcción, en las bases del procedimiento de selección se puede establecer que la JPRD puede modificar su conformación para cada uno de los componentes del contrato, tomando en cuenta la experiencia y especialización de los miembros de manera diferenciada. El presidente de la JPRD permanece como tal para todos los componentes del contrato.

Artículo 348. Competencia de la JPRD

348.1. La JPRD tiene competencia para conocer y decidir toda discrepancia, desacuerdo y/o controversia que surja entre las partes de contenido contractual o técnico durante la ejecución contractual, desde el inicio del plazo de ejecución contractual hasta la entrega o el pago final para suministro, recepción total en el caso de obras, según corresponda, incluyendo aquellas que surjan de prestaciones adicionales aprobadas por la entidad contratante, salvo aquellas excepciones previstas en el numeral 76.3 del artículo 76 y el numeral 79.3 del artículo 79 de la Ley. Asimismo, también puede someterse a la JPRD la liquidación de obras en caso sea así determinado en la estrategia de contratación, para lo cual se puede suscribir una adenda al contrato tripartito en caso surja una controversia en dicha etapa.

348.2. La JPRD es competente para dictar toda las medidas provisionales, transitorias, temporales o de conservación, con la finalidad de asegurar la ejecución contractual y la efectividad de las decisiones. La JPRD no dicta medidas que suspendan la ejecución contractual.

Artículo 349. Actividades de la JPRD

349.1. La JPRD desarrolla sus actividades de manera ininterrumpida durante el período establecido en el numeral 348.1 del artículo 348.

349.2. Luego de suscrito el contrato tripartito, la JPRD realiza una reunión informativa para explicar su propósito, funciones, operatividad y la importancia del deber de colaboración en la prevención de conflictos. Ambas partes asisten a la reunión informativa.

349.3. En el caso de obras, la JPRD tiene la obligación de realizar reuniones y visitas periódicas presenciales al sitio o terreno de la obra, a fin de informarse adecuadamente de su avance.

349.4. Es obligación de las partes remitir información a los adjudicadores respecto del avance de la obra, con la finalidad de que se detecten potenciales desacuerdos. Adicionalmente, los adjudicadores tienen acceso a la información de la ejecución contractual de la obra registrada en la Pladicop. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

349.5. El contrato tripartido contempla la frecuencia de la remisión de información, realización de reuniones y visitas al sitio o terreno de la obra mencionadas en los numerales precedentes.

349.6. Los adjudicadores actúan de buena fe, siguiendo lo establecido en el código de ética del centro que administre la JPRD y su reglamento interno, y supletoriamente por el Código de Ética para el arbitraje en contrataciones públicas del OECE. Deben ser y permanecer independientes e imparciales, disponibles para atender sus funciones, e informar oportunamente la existencia de algún conflicto de interés o alguna circunstancia que les impida ejercer el cargo.

Artículo 350. Funciones de la JPRD

La JPRD cumple las siguientes funciones:

a) Asistir a las partes en la prevención de desacuerdos.

b) Emitir opinión consultiva respecto de algún aspecto contractual y/o técnico que constituya una potencial controversia.

c) Emitir decisiones vinculantes para las partes respecto de controversias.

d) Otras que se establezcan en el contrato tripartito.

Artículo 351. Prevención de desacuerdos

351.1. La JPRD promueve la prevención de desacuerdos, asistiendo a las partes a buscar entendimientos.

351.2. Si en cualquier momento, en particular durante las reuniones o visitas al sitio o terreno de la obra, la JPRD identifica la existencia de cualquier circunstancia que pueda constituir un potencial desacuerdo, y recomienda a las partes evitar la discrepancia por sí mismas.

351.3. De no lograr acuerdo, a iniciativa de la propia JPRD o a petición de una de las partes y con el asentimiento de la otra, la JPRD asiste a las partes para lograr entendimientos o acuerdos, los cuales se dejan registrados por escrito.

351.4. La asistencia para la prevención de desacuerdos prestada por la JPRD puede realizarse mediante conversaciones entre esta y las partes o mediante reuniones separadas con el previo asentimiento de la otra, apreciaciones o comentarios expresadas de manera oral o escrita, o de cualquier otra forma de asistencia que a juicio de la JPRD pueda ayudar a las partes a evitar el desacuerdo y llegar acuerdos.

351.5. Ninguna de las opiniones, comentarios o propuestas que ofrezca la JPRD durante el ejercicio de la asistencia para la prevención de desacuerdos, la obliga a emitir una opinión consultiva o una decisión vinculante en el mismo sentido.

Artículo 352. Opinión consultiva

352.1. Cualquiera de las partes puede solicitar directamente, pero siempre con el previo asentimiento escrito de la otra, que la JPRD absuelva consultas sobre algún aspecto de carácter contractual y/o técnico que sea fuente de una posible discrepancia y del que se necesite conocer su posición.

352.2. La solicitud se presenta por escrito con el detalle y/o alcance sucinto de la consulta en forma de pregunta. La contraparte manifiesta su conformidad o precisión a la consulta por escrito en un plazo no mayor de dos días hábiles. Igual plazo opera de haber alguna precisión a la consulta. La JPRD puede ayudar a las partes a definir el alcance de la pregunta.

352.3. La JPRD remite a las partes su opinión no vinculante en un plazo no mayor de quince días hábiles. Si la consulta tiene un nivel de complejidad alto, solicitan a las partes una extensión de plazo, antes del vencimiento del plazo original.

352.4. Ninguna de las opiniones que emita la JPRD durante el ejercicio de esta función, la obliga a emitir una decisión vinculante en el mismo sentido.

352.5. Recibida la opinión no vinculante, las partes pueden libremente buscar un entendimiento o en su caso, solicitar la prevención de desacuerdos de la JPRD para lograr algún acuerdo.

Artículo 353. Decisión vinculante

353.1. Para someter una controversia a la JPRD, la parte interesada debe presentar a la JPRD una petición que incluya una descripción clara y concisa de la naturaleza y de la circunstancia de la controversia. Las condiciones, los plazos y el procedimiento para la emisión de la decisión vinculante son establecidos por OECE mediante directiva.

353.2. La decisión que emita la JPRD al resolver una controversia es vinculante y de obligatorio cumplimiento para las partes desde su notificación.

353.3. En el caso que se aclare o corrija una decisión esta adquiere el carácter de vinculante y de obligatorio cumplimiento desde la notificación del pronunciamiento respecto a la aclaración y/o corrección.

353.4. Ninguna autoridad administrativa, arbitral o judicial puede impedir el cumplimiento de las decisiones que emita la JPRD.

353.5. La decisión de la JPRD adquiere mérito ejecutivo de acuerdo con el artículo 80 de la Ley. Sin perjuicio de ello, las partes están obligadas a cumplir la decisión conforme a lo establecido en los numerales 353.2 y 353.3, aun cuando cualquiera de ellas se reserve el derecho de someterla arbitraje. Existe responsabilidad funcional o administrativa en la autoridad de la gestión administrativa que rehúse, demore o frustre, por cualquier motivo cumplir con la decisión. Cuando la decisión de la JPRD implique un pago a cargo de la entidad contratante, éste se realiza conforme a la normativa correspondiente.

353.6. Hasta antes de la notificación de la decisión vinculante de la JPRD, las partes pueden libremente buscar un entendimiento sobre la controversia y, de considerarlo pertinente, solicitar la prevención de desacuerdos de la JPRD para lograr ello, siendo que, en este último caso, se suspende el plazo para la emisión de la decisión respecto de una determinada controversia hasta que las partes informen a la JPRD que la prevención de desacuerdos no resulta fructífera y que debe continuarse con el procedimiento para la emisión de la decisión vinculante.

353.7. El cumplimiento oportuno de la decisión de la JPRD es una obligación esencial. Su incumplimiento otorga a la parte afectada la facultad de resolver el contrato o, demandar la ejecución de la decisión con base a su mérito ejecutivo, conforme al numeral 80.2 del artículo 80 de la Ley, sea en sede arbitral, o en sede judicial, según corresponda.

353.8. Las decisiones emitidas y notificadas a las partes fuera del plazo establecido en la directiva que emita el OECE son ineficaces. Las partes no pierden la facultad de buscar libremente y lograr un entendimiento o acuerdo sobre la controversia respecto de la cual la JPRD no haya notificado su decisión vinculante dentro del plazo establecido o que cuentan con decisión vinculante ineficaz.

353.9. Por acuerdo expreso ambas partes pueden conceder un plazo adicional a la JPRD previamente al vencimiento del plazo original para remitir la decisión vinculante.

353.10. Si al momento del pago final a cargo de la entidad contratante en caso de contrato de suministro, o la recepción total en caso de contrato de obra, aún estuviera pendiente de que la JPRD emita y notifique alguna decisión, el plazo de treinta días hábiles para someter la controversia a arbitraje se computa desde el día siguiente de notificada a las partes. En caso, alguna o ambas partes formulan pedidos de corrección y/o aclaración, en los plazos y de acuerdo con el trámite establecido en la directiva emitida por el OECE, el plazo de treinta días hábiles para someter la controversia a arbitraje se computa desde el día siguiente de notificada a las partes el pronunciamiento de la JPRD respecto a la aclaración y/o corrección formulada en este supuesto no es necesario efectuar la reserva de arbitraje.

353.11. El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es un presupuesto de arbitrabilidad para las controversias sometidas a su competencia. Sin embargo, las partes quedan habilitadas para someter a arbitraje aquellas controversias, cuando la JPRD no emite y notifica a las partes su decisión en el plazo previsto; o si la JPRD se disuelve antes de la emisión de una decisión y no pudo conformarse otra. En dichas circunstancias, el medio de resolución de controversias disponible para resolver la controversia es el arbitraje.

353.12. En caso de suspensión de la ejecución contractual, la JPRD suspende sus actividades; no obstante, de encontrarse pendiente la emisión de una decisión, la JPRD continúa con el procedimiento y plazo para ello.

353.13. La disolución de una JPRD obliga al centro y las partes a conformar otra en un plazo no mayor a treinta días calendario, bajo responsabilidad de cada una de ellas. La inobservancia de esta disposición constituye el incumplimiento de una obligación esencial y causal de resolución del contrato.

353.14. Bajo responsabilidad, la autoridad de la gestión administrativa, en base al sustento técnico y legal remitido por la Procuraduría Pública de la entidad contratante o la que haga sus veces, evalúa la conveniencia o no de someter a arbitraje cada una de las controversias que cumplan con el supuesto de arbitrabilidad y con el numeral 80.2 del artículo 80 de la Ley, considerando criterios de costo-beneficio con un análisis detallado de cada controversia y ponderando los costos en tiempo y recursos de recurrir a la vía arbitral, así como la expectativa de éxito en dicha vía y los riesgos de no cumplir la decisión de la JPRD.

353.15. En el arbitraje correspondiente, la JPRD no es parte del proceso, como tampoco sus miembros pueden actuar como árbitros, testigos o peritos.

Artículo 354. Retribución de los miembros de la JPRD y del centro de administración

354.1. La retribución, costos y/o gastos de la JPRD y del centro que los administra forman parte del presupuesto de la inversión pública.

354.2. La retribución, costos y/o gastos se asigna a las partes y son asumidos en partes iguales, conforme a lo establecido en las respectivas tablas de honorarios de los centros de administración.

354.3. En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago, esto es incluido o descontado del pago de la valorización, según el caso que corresponda.

354.4. La JPRD y/o el centro están facultados a suspender sus funciones cuando la falta de pago persista por el período indicado en el reglamento del centro. La suspensión no puede superar los treinta días hábiles; tras ello y de persistir la falta de pago, la JPRD puede disolverse.

TÍTULO XII

RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A PROVEEDORES, PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Artículo 355. Potestad sancionadora del Tribunal de Contrataciones Públicas (TCP)

La potestad de imponer sanción a proveedores, participantes, postores, contratistas y subcontratistas, referida en el artículo 88 de la Ley, por infracción a la Ley y el Reglamento, recae en el TCP. También le corresponde imponer sanciones en regímenes especiales de contratación, cuando dichas normas le atribuya expresamente esa potestad.

Artículo 356. Sobre la tipificación de las infracciones

356.1. Para que se configure la infracción establecida en el literal a) del numeral 87.1 del artículo 87 de la Ley, la conducta se produce de manera reiterada, cuando se verifica que, respecto del proveedor, hubo un primer procedimiento sancionador en el que el TCP determinó un desistimiento injustificado.

356.2. Para que se configure la infracción establecida en el literal l) del numeral 87.1 del artículo 87 de la Ley, la ventaja o beneficio concreto se obtiene cuando, con la información inexacta presentada, la oferta es admitida, se le asigna el puntaje requerido, es calificada, obtiene la buena pro, o se perfecciona el contrato o se consigue una decisión o prestación en la ejecución del contrato.

Artículo 357. Sobre la sanción impuesta

Cuando se aplique lo establecido en el numeral 90.2 del artículo 90 de la Ley, para el proveedor sancionado, se considera como antecedente, aquella sanción que finalmente fue ejecutada.

Artículo 358. Sanciones a consorcios

358.1. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 92.5 del artículo 92 de la Ley, con la finalidad de individualizar la responsabilidad de los integrantes de un consorcio, el TCP considera como criterios:

a) Naturaleza de la infracción: Este criterio solo puede invocarse ante el incumplimiento de una obligación de carácter personal por cada uno de los integrantes del consorcio, en el caso de las infracciones previstas en los literales e), i) y l) del numeral 87.1 del artículo 87 de la Ley.

b) Aporte del documento: Este criterio se aplica respecto de declaraciones juradas, así como toda información o documentos presentados en el procedimiento de selección y/o ejecución contractual, cuyo aporte haya sido efectuado indubitablemente por alguno de los integrantes, por encontrarse bajo su esfera de dominio.

c) Promesa formal de consorcio: Este criterio es de aplicación siempre que dicho documento sea veraz y su literalidad permita identificar las obligaciones de los integrantes del consorcio, y con ello, al responsable de la comisión de la infracción.

d) Contrato de consorcio: Este criterio es de aplicación siempre que dicho documento sea veraz, no cambie obligaciones estipuladas en la promesa formal de consorcio y su literalidad permita identificar indubitablemente al responsable de la comisión de la infracción. No se considera que hay cambio de las obligaciones, cuando el contrato de consorcio desarrolla o realiza una descripción más específica de las obligaciones indicadas en la promesa formal de consorcio.

e) Contrato suscrito con la entidad contratante: Este criterio es de aplicación cuando la literalidad del contrato suscrito con la entidad contratante permite identificar indubitablemente al responsable de la comisión de la infracción.

358.2. En caso no resulte aplicable ninguno de los criterios antes establecidos, la responsabilidad de los consorciados no puede individualizarse.

Artículo 359. Obligación de informar sobre supuestas infracciones

359.1. El TCP toma conocimiento de hechos que pueden dar lugar a la imposición de sanción, referidos a las infracciones administrativas previstas en el artículo 87 de la Ley, por denuncia de la entidad contratante o de terceros, por petición motivada de las Salas del TCP, de otros órganos del OECE, de otras entidades contratantes o de oficio.

359.2. Toda denuncia o petición contiene de forma mínima, lo siguiente:

a) Identificación del procedimiento de selección o el contrato o el contrato menor, según corresponda.
b) Identificación del presunto infractor.
c) Infracción imputada al presunto infractor, según lo previsto en el artículo 87 de la Ley.
d) Documentos que sustenten la denuncia, salvo la documentación que obra en la Pladicop.

359.3. Cuando la infracción es detectada por la entidad contratante, esta se encuentra obligada a comunicar al TCP, bajo responsabilidad, remitiendo un informe técnico legal que, además de lo señalado en el numeral precedente, contenga una opinión sobre la existencia de la infracción y del daño causado.

359.4. El incumplimiento de la obligación de la entidad contratante de comunicar la comisión de presuntas infracciones o no coadyuvar al esclarecimiento de los hechos que resulten ser materia del procedimiento sancionador genera responsabilidad administrativa.

359.5. En todos los casos, la decisión de iniciar el correspondiente procedimiento administrativo sancionador corresponde al TCP.

Artículo 360. Autoridades competentes del procedimiento administrativo sancionador

360.1. El procedimiento administrativo sancionador se desarrolla, a través de la fase instructiva y fase sancionadora, encontrándose a cargo de las siguientes autoridades:

a) **Fase instructiva:** Esta etapa es conducida a través de secretarías técnicas del procedimiento administrativo sancionador del TCP (ST PAS), que se desempeñan como órganos instructores, según la conformación del TCP.

b) **Fase sancionadora:** De conformidad con lo establecido en el artículo 88 de la Ley, la potestad de sancionar recae en el TCP, a través de las Salas que las conforman.

360.2. El TCP, es la autoridad competente para conocer y resolver los recursos de reconsideración interpuestos al culminar la fase sancionadora de los procedimientos administrativos sancionadores.

Artículo 361. Reglas del procedimiento administrativo sancionador

361.1. El TCP tramita la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador, bajo las siguientes reglas:

a) La fase instructiva, se encuentra a cargo de las ST PAS y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa, incluyendo las actuaciones anteriores al inicio, señaladas en el Reglamento.
b) Recibida la denuncia o petición motivada, esta es remitida, de manera aleatoria, a cualquiera de las ST PAS, salvo excepciones establecidas en los lineamientos del TCP.
c) Las ST PAS, previo al inicio del procedimiento sancionador, pueden solicitar a la entidad contratante, información y/o documentación complementaria que no haya sido proporcionada en la denuncia correspondiente. Tratándose de procedimientos promovidos de oficio, por petición motivada o comunicación de algún órgano del OECE, se puede requerir, a la entidad contratante que corresponda, información y/o documentación que pueda considerarse relevante. El plazo para realizar estas actuaciones es de veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la denuncia.
d) Las entidades contratantes están obligadas a remitir la información adicional que se indica en el literal precedente en un plazo no mayor de diez días hábiles de notificada, bajo responsabilidad.
e) Vencido el plazo otorgado, con contestación o sin ella y siempre que se determine que existen indicios suficientes de la comisión de infracción, las ST PAS, disponen el inicio del procedimiento administrativo sancionador dentro de los diez días hábiles siguientes.
f) Cuando se advierta que no existen indicios suficientes para el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, las ST PAS, disponen, mediante decreto, el archivo del expediente.
g) Cuando se advierta que existen indicios suficientes para el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, la ST PAS que corresponda, procede a notificar al (los) presunto (s) infractor (es), para que ejerza su derecho de defensa dentro de los diez días hábiles siguientes de la notificación, bajo apercibimiento de resolverse con la documentación contenida en el expediente.
h) La ST PAS, realiza todas las actuaciones necesarias para, de ser el caso, determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción. Asimismo, puede disponer la actuación de los medios de prueba que resulten necesarios para la comprobación de los hechos considerados en el procedimiento sancionador.
i) La ST PAS, dentro del plazo de la fase de instrucción, puede disponer la ampliación de cargos, en cuyo caso se procede a notificar al administrado, dando la misma oportunidad para la presentación de descargos. En el supuesto de ampliación de cargos, la fase de instrucción se amplía por dos meses adicionales.

j) La ST PAS evalúa de oficio o a pedido de parte, la prescripción de la infracción administrativa o la caducidad del procedimiento administrativo sancionador. La declaración de prescripción o caducidad se realiza mediante decreto debidamente motivado en un informe. En este último caso, la ST PAS analiza si corresponde el inicio de un nuevo procedimiento sancionador.

k) La ST PAS evalúa de oficio o a pedido de parte, la suspensión del procedimiento administrativo sancionador. La declaración de suspensión se realiza mediante decreto debidamente motivado en un informe.

l) La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que la ST PAS se pronuncia sobre la existencia o no de la infracción imputada, recomendando al órgano sancionador, la sanción a ser impuesta, de corresponder. La notificación del Informe de Instrucción se realiza al imputado y al órgano sancionador, como máximo al día siguiente de emitido.

m) En caso de devolución efectuada por el órgano sancionador, la ST PAS evalúa los argumentos expuestos, adoptando las acciones correspondientes y elaborando un nuevo pronunciamiento, el cuál debe ser remitido al órgano sancionador, en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

n) La fase instructiva tiene una duración de tres meses, contabilizados a partir del inicio del procedimiento administrativo sancionador.

361.2. El TCP tramita la fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador, bajo las siguientes reglas:

a) La fase sancionadora se encuentra a cargo del TCP y comprende desde la remisión a sala y culmina con la emisión de la resolución que impone la sanción correspondiente o declarar no ha lugar a su imposición. Asimismo, el TCP puede declarar la prescripción de la infracción imputada o la caducidad del procedimiento.

b) La fase sancionadora tiene una duración de hasta sesenta días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de la remisión del expediente a la sala.

c) Dentro de los tres días hábiles de remitido el expediente a la Sala del TCP, el administrado puede solicitar audiencia para hacer uso de la palabra. La convocatoria a audiencia se realiza a través del decreto correspondiente, el cual contiene las reglas para su desarrollo.

d) Dentro de los diez días hábiles siguientes de recibido el expediente en la Sala, el TCP puede devolver en una sola oportunidad el expediente a la ST PAS, para subsanar o complementar alguna actuación en la fase de instrucción, a fin de garantizar que se respeten las garantías del debido procedimiento.

e) Concluida la evaluación del pronunciamiento emitida por la ST PAS y realizadas las actuaciones correspondientes a esta fase, el TCP, emite su resolución.

f) De no emitirse la resolución dentro del plazo establecido en el literal precedente, la Sala mantiene la obligación de pronunciarse, hasta que se cumpla el plazo de caducidad, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades que corresponda, de ser el caso.

Artículo 362. Suspensión del procedimiento administrativo sancionador

362.1. El TCP suspende el procedimiento administrativo sancionador, en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

a) Exista mandato del Poder Judicial debidamente notificado al OECE.

b) A solicitud de parte o de oficio, cuando el TCP considere que, para la determinación de responsabilidad, es necesario contar previamente con decisión arbitral o judicial. En el caso de arbitraje, este debe haber sido iniciado en el plazo de caducidad previsto en la Ley o el Reglamento.

362.2. La suspensión opera hasta que el administrado, la entidad contratante, el árbitro o tribunal arbitral, comunique y remita al TCP el laudo respectivo, debiendo ser declarada por la ST-PAS o la sala correspondiente, dicho laudo debe encontrarse debidamente registrado en la Pladicop.

362.3. La suspensión del procedimiento administrativo sancionador por parte de las ST PAS o las salas, según corresponda, suspende los plazos de prescripción y de caducidad.

362.4. La entidad contratante, bajo responsabilidad, comunica al TCP la conclusión del arbitraje o del proceso judicial en un plazo no mayor a diez días hábiles de notificado con el acto que declara la conclusión del proceso.

Artículo 363. Prescripción del procedimiento sancionador

363.1. El plazo de prescripción es el previsto en el numeral 93.1del artículo 93 de la Ley y se sujeta a las reglas generales contenidas en la LPAG, salvo lo relativo a la suspensión del plazo de prescripción.

363.2. Adicionalmente a los supuestos descritos en el numeral 93.1 del artículo 93 de la Ley, suspende el plazo de prescripción la notificación válidamente realizada al presunto infractor del inicio del procedimiento administrativo sancionador. La suspensión se mantiene hasta el vencimiento del plazo con que el que cuenta el TCP para emitir la resolución. Si el TCP no se pronuncia dentro del plazo correspondiente, la prescripción retoma su curso, adicionándose el período transcurrido con anterioridad a la suspensión.

363.3. La prescripción es declarada de oficio o a pedido de parte en cualquier fase del procedimiento administrativo sancionador. En caso sea alegada por el administrado, se resuelve en la oportunidad establecida, sin necesidad de medio probatorio o actuación adicional, por la sola constatación del plazo cumplido.

Artículo 364. Sanción de multa

364.1. La sanción de multa es expresada en moneda nacional, considerando los parámetros de imposición establecidos en el artículo 89 de la Ley. Asimismo, al imponer la sanción, el TCP establece el plazo para acceder al beneficio de descuento por pronto pago.

364.2. El proveedor sancionado paga la multa y remite al OECE el comprobante respectivo, en un plazo máximo de diez días hábiles contabilizados desde el día siguiente de haber quedado firme la resolución sancionadora. Una vez comunicado el pago efectuado, el OECE tiene un plazo máximo de tres días hábiles para verificar la realización del depósito en la cuenta respectiva.

364.3. La obligación de pagar la multa se extingue al día hábil siguiente de verificado el depósito respectivo al OECE. En caso el proveedor sancionado no cumpla con el pago de la multa, en el plazo establecido en el numeral 364.2, el OECE inicia el procedimiento de cobranza coactiva.

364.4. El proveedor sancionado con multa puede acceder a un descuento de hasta el 30% por el pronto pago de las multas, siempre que no haya interpuesto recurso impugnativo sobre la resolución de sanción, de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) A partir del día siguiente de la fecha de imposición, el proveedor puede acceder a un descuento de hasta un 30% por un período de cinco días hábiles.

b) A partir del sexto día hasta el décimo día hábil, el proveedor puede contar con un descuento del 15%.

364.5. El procedimiento para el pago de la multa es regulado por el OECE mediante directiva.

364.6. Considerando los criterios de gradualidad establecidos en el artículo 366, la multa se aplica de acuerdo con lo siguiente:

GENERAL		
Infracciones	Porcentaje de oferta económica o del contrato	Cuando no hay monto de la oferta económica o del contrato
a), b), c), d), e)	3 - 6%	1 - 7 UIT
f), g), h)	7 - 10%	1 - 15 UIT

MYPES		
Infracciones	Porcentaje de oferta económica o del contrato	Cuando no hay monto de la oferta económica o del contrato
a), b), c), d), e)	1% - 4%	1 - 3 UIT
f), g), h)	5% - 8%	1 – 8 UIT

CONTRATOS MENORES		
Infracciones	Porcentaje de oferta económica o del contrato	Cuando no hay monto de la oferta económica o del contrato
d), e)	1 - 3%	1 UIT - 3 UIT

Artículo 365. Retención de la multa

365.1. La entidad contratante verifica en la Pladicop de manera previa a la suscripción del contrato si el proveedor cuenta con multas impagas. 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.

365.2. El OECE mediante directiva regula el procedimiento operativo sobre el cobro de la multa, la cobranza coactiva y las retenciones.

Artículo 366. Determinación de la gradualidad de la sanción

366.1. Son criterios de gradualidad de las sanciones de multa o de inhabilitación temporal a proveedores:

a) Naturaleza de la infracción.
b) Ausencia de intencionalidad del infractor.
c) La inexistencia o grado mínimo de daño causado a la entidad contratante.
d) Reconocimiento de la infracción.
e) Antecedentes de sanción impuestas por el TCP.
f) Conducta procesal.
g) Multa impaga.

366.2. En el caso de los literales l) y m) del numeral 87.1 del artículo 87 de la Ley, la graduación puede dar lugar a sanciones por debajo del mínimo legal, siempre que se cumplan, de manera conjunta, las siguientes condiciones:

a) Se demuestre que la información inexacta o el documento falso o adulterado haya sido entregado al participante, postor, proveedor o subcontratista por un tercero distinto a él.
b) Corresponde al administrado, acreditar, con el medio probatorio correspondiente, el inicio de la acción penal respectiva, en el que se identifique al presunto autor de la entrega del documento falso o con información inexacta.
c) Se demuestre que este actuó con la diligencia para constatar la veracidad de la documentación o información presentada.

366.3. En los procedimientos sancionadores de competencia del TCP se aplican los supuestos eximentes de responsabilidad establecidos en la LPAG, en caso se adecúen a la conducta objeto de análisis, salvo para el supuesto del literal m) del numeral 87.1 del artículo 87 de la Ley.

Artículo 367. Concurso de infracciones

En caso de incurrir en más de una infracción en un mismo procedimiento de selección, convocado como ítem único por relación de ítems o ítem paquete; y/o en la ejecución de un mismo contrato,

se aplica la sanción que resulte mayor. En el caso que concurran infracciones sancionadas con multa e inhabilitación, se aplica la sanción de inhabilitación.

Artículo 368. Suspensión de las sanciones

La vigencia de la sanción solo se suspende por medida cautelar dictada por el Poder Judicial. Cancelada o extinta dicha medida cautelar, la sanción continúa su curso por el período restante al momento de la suspensión.

Artículo 369. Caducidad

369.1. El procedimiento sancionador no puede exceder el plazo de nueve meses, contado desde el día siguiente de la notificación de su inicio al administrado, transcurrido el cual, el TCP declara la caducidad de oficio y procede al archivo del expediente sancionador. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres meses, debiendo emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso el TCP no la haya declarado de oficio. Si es alegada por el administrado, se resuelve sin necesidad de medio probatorio o actuación adicional, a partir de la sola constatación del plazo cumplido.

369.2. En caso el inicio del procedimiento sancionador se haya notificado a dos o más administrados, el plazo de caducidad se cuenta desde el día siguiente de la fecha de la última notificación de inicio.

369.3. La conclusión del procedimiento sancionador por caducidad da lugar al inicio de un nuevo procedimiento sancionador, siempre que la potestad sancionadora no hubiera prescrito.

Artículo 370. Recurso de reconsideración

370.1. Contra lo resuelto por el TCP en un procedimiento sancionador puede interponerse recurso de reconsideración dentro de los quince días hábiles de notificada la respectiva resolución.

370.2. Como requisito de admisibilidad del recurso de reconsideración se acompaña una garantía equivalente a 1 UIT, la que cumple con las características indicadas en el artículo 61 de la Ley y tiene una vigencia mínima de sesenta días calendario; asimismo, puede consistir en un depósito en cuenta bancaria del OECE. De no presentarse este requisito de admisibilidad, se otorga al impugnante el plazo máximo de dos días hábiles para su subsanación. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca dicha subsanación, el recurso de reconsideración se considera automáticamente como no presentado, sin necesidad de pronunciamiento alguno, y los recaudos se ponen a disposición del impugnante para que los recabe en la mesa de partes del TCP o sus oficinas desconcentradas.

370.3. El pedido de audiencia pública solo puede formularse al interponerse el recurso de reconsideración.

370.4. Cuando se declare fundado, en todo o en parte, el recurso de reconsideración o se declare nulo el procedimiento administrativo sancionador, se devuelve la garantía presentada. De declararse infundado o improcedente el recurso, se ejecuta la garantía.

370.5. El TCP resuelve dentro del plazo de treinta días hábiles improrrogables de presentado, sin observaciones o subsanado, el recurso de reconsideración. En el caso de consorcios, el plazo se computa desde la presentación del último recurso presentado.

370.6. La interposición del recurso de reconsideración difiere el inicio de la vigencia de la sanción mientras este no sea resuelto por el TCP.

Artículo 371. Notificación y vigencia de las sanciones a proveedores

371.1. La notificación de los actos y/o actuaciones administrativas que se realicen en los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del TCP se efectúa mediante casilla electrónica asignada a los proveedores, dentro del horario de atención del OECE. En caso la notificación electrónica se realice fuera de dicho horario, se entiende realizada el día hábil siguiente. La notificación se entiende válidamente efectuada con el depósito del documento que contiene los actos y/o actuaciones administrativas en la casilla electrónica.

371.2. La sanción es efectiva desde el décimo sexto día hábil siguiente de la notificación electrónica. En el caso de la resolución de reconsideración es efectiva al día siguiente de la notificación.

371.3. En caso de que, además de las infracciones administrativas, las conductas pudieran adecuarse a un ilícito penal, el TCP comunica al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente, indicando las piezas procesales que se remiten para tal efecto.

Artículo 372. Acción contencioso administrativa

Procede la acción contencioso administrativa ante el Poder Judicial, de conformidad con la ley de la materia, contra:

a) La resolución que impone una sanción; o

b) La resolución que se pronuncia respecto de la reconsideración interpuesta contra una resolución sancionatoria.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A INSTITUCIONES ARBITRALES Y CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 373. Disposiciones generales

373.1. El OECE, a través de la unidad de organización que corresponda, conforme al procedimiento aprobado mediante directiva,

determina la comisión de las infracciones establecidas en el numeral 94.2 del artículo 94 de la Ley; e impone sanciones a las Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas inscritas en el REGAJU, a través de resolución debidamente motivada.

373.2. El OECE, notifica la resolución de sanción a la institución arbitral o al centro de administración de JPRD, la cual queda incorporada como antecedente en el REGAJU que administra el OECE.

Artículo 374. Procedimiento sancionador

El OECE, conforme al procedimiento aprobado mediante directiva, tramita el procedimiento sancionador a la Institución Arbitral o al Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas, bajo las siguientes reglas mínimas:

1. El OECE, a través de la unidad de organización encargada de la fase instructora del procedimiento sancionador, lo inicia de oficio, en mérito al acta y/o informe emitido en cumplimiento de la función de supervisión que le otorga la Ley, ante denuncia o petición motivada. El procedimiento sancionador inicia con resolución.

2. La unidad de organización encargada de la fase instructora puede realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección, con el objeto de determinar con carácter preliminar, si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador.

3. En la resolución que da inicio al procedimiento sancionador, la unidad de organización a cargo de la fase instructora formula la respectiva imputación de cargos, la misma que es notificada a la institución o centro pasible de sanción, para que en un plazo que no exceda los diez días hábiles, contabilizados desde la fecha de la notificación, presente sus descargos mediante escrito debidamente sustentado.

4. La institución o centro solo puede solicitar el uso de la palabra en su escrito de descargos, el que es programado por el órgano sancionador antes de resolver.

5. Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la unidad de organización a cargo de la instrucción realiza de oficio las actuaciones necesarias para el examen de los hechos y la valoración de la infracción imputada, recabando la información que resulte relevante para determinar, de ser el caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

6. En un plazo que no debe exceder los cuatro meses contabilizados desde la notificación de la resolución que da inicio al procedimiento sancionador, la unidad de organización a cargo de la instrucción debe emitir su informe final, concluyendo la existencia de la o las infracciones materia de investigación y por ende la imposición de sanción o la no existencia de infracción, en cuyo caso recomienda el archivo del procedimiento.

7. El informe final de instrucción, es remitido a la unidad de organización a cargo de la fase sancionadora, la cual, en caso que el informe concluya la existencia de la o las infracciones materia de investigación y por ende la imposición de sanción, puede disponer la realización de actuaciones complementarias que considere indispensables para resolver el procedimiento, debiendo notificar el informe final de instrucción a la institución o centro, para que en un plazo que no exceda los siete días hábiles formule sus descargos.

8. En un plazo máximo de tres meses, contabilizados desde la recepción del informe final de instrucción, la unidad de organización a cargo de la fase sancionadora emite la resolución de sanción o la decisión de archivar el procedimiento, la misma que es notificada dentro del plazo señalado, tanto a la institución o centro, como al denunciante, de corresponder.

Artículo 375. Determinación de la gradualidad para la aplicación de la sanción

375.1. La unidad de organización a cargo de la fase sancionadora motiva su decisión de graduar la sanción considerando los siguientes criterios:

a) Gravedad de la infracción cometida;
b) Concurrencia en la comisión de varias infracciones;
c) Continuidad en la comisión de la infracción;
d) Criterios establecidos en el artículo 230 de la LPAG.

375.2. Dada la naturaleza de las sanciones de multa y retiro temporal, considerando los rangos establecidos en los artículos 97 y 98 de la Ley, la unidad de organización a cargo de la fase sancionadora en aplicación de los criterios establecidos en el numeral precedente, determina la graduación de la sanción a aplicar.

375.3. Para la graduación de la sanción de multa, se considera lo siguiente:

Infracciones	Gradualidad
a), b), c), d)	1 – 3 UIT
e), f), g)	4 – 5 UIT

375.4. Para la graduación de la sanción de retiro temporal se considera lo siguiente:

Infracciones	Gradualidad
e), f), g)	03 meses – 12 meses
h), i)	13 meses – 24 meses
j)	25 meses – 36 meses

375.5. La sanción de multa es expresada en soles, la institución o centro paga la multa y remite al OECE el comprobante respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes de haber quedado firme la resolución sancionadora. Una vez comunicado el pago efectuado, el OECE tiene un plazo máximo de tres días hábiles para verificar la realización del

depósito en la cuenta respectiva, extinguiéndose al día hábil siguiente de verificado.

375.6. En caso la institución o centro sancionado no cumpla con el pago de la multa, en el plazo establecido en la directiva aprobada por el OECE, se inicia el procedimiento de cobranza coactiva.

Artículo 376. Recurso de reconsideración

376.1. Contra lo resuelto en un procedimiento sancionador puede interponerse recurso de reconsideración dentro de un plazo máximo de quince días hábiles de haber sido notificada con la resolución de sanción, el mismo que es conocido por la unidad de organización del OECE a cargo de la fase sancionadora.

376.2. Como requisito de admisibilidad del recurso de reconsideración se acompaña una garantía equivalente a 0.5 UIT, la que cumple con los requisitos previstos para las garantías contractuales reguladas en la Ley; asimismo, puede consistir en un depósito en cuenta bancaria del OECE. De no presentarse este requisito de admisibilidad, la mesa de partes de OECE o las oficinas desconcentradas del OECE otorgan al impugnante el plazo máximo de dos días hábiles para su subsanación. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca dicha subsanación, el recurso de reconsideración se considera automáticamente como no presentado, sin necesidad de pronunciamiento alguno, y los recaudos se ponen a disposición del impugnante para que los recabe en la mesa de partes del OECE o las oficinas desconcentradas del OECE.

376.3. Cuando se declare fundado, en todo o en parte, el recurso de reconsideración o se declare nulo el procedimiento administrativo sancionador, se devuelve la garantía presentada. De declararse infundado o improcedente el recurso, se ejecuta la garantía.

376.4. La unidad de organización a cargo de la fase sancionadora resuelve dentro del plazo de quince días hábiles, de presentado sin observaciones o subsanado el recurso de reconsideración, conforme lo establecido en la LPAG.

Artículo 377. Concurso de infracciones

En caso una misma conducta califique como más de una infracción por parte de una Institución Arbitral o un Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas, se aplica la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad. En el caso que concurran infracciones sancionadas con multa y retiro temporal, se aplica la sanción de retiro temporal. Cuando una institución sea a su vez un centro se entiende que el concurso de infracciones aplica sobre dicha institución.

Artículo 378. Recurso de apelación

La Institución Arbitral o Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas sancionado puede interponer recurso de apelación en un plazo máximo de quince días hábiles de haber sido notificada con la resolución de sanción o con la resolución que se pronuncia sobre el recurso de reconsideración que haya sido interpuesto, según sea el caso, el mismo que es conocido por el OECE en última instancia administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en la LPAG.

Artículo 379. Prescripción

379.1. Las infracciones establecidas en la Ley, para efectos de las sanciones prescriben a los cuatro años, de acuerdo con el numeral 100.3 del artículo 100 de la Ley. El plazo de prescripción se sujeta a las reglas generales contenidas en la LPAG, salvo lo relativo a la suspensión del plazo de prescripción.

379.2. El plazo de prescripción se suspende con la notificación del inicio del procedimiento sancionador y hasta el vencimiento del plazo con que se cuenta para emitir la sanción. Si la unidad de organización correspondiente no se pronuncia dentro del plazo indicado, la prescripción reanuda su curso, adicionándose el período transcurrido con anterioridad a la suspensión.

Artículo 380. Caducidad del procedimiento sancionador

380.1. El procedimiento sancionador no puede exceder el plazo de nueve meses, contado desde el día siguiente de la notificación de su inicio al administrado, de acuerdo con la LPAG, transcurrido el plazo máximo para resolver, la unidad de organización a cargo de la fase sancionadora declara la caducidad de oficio y procede al archivo del expediente sancionador. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso no haya sido declarada de oficio.

380.2. La conclusión del procedimiento sancionador por caducidad da lugar al inicio de un nuevo procedimiento sancionador, siempre que no hubiera operado la prescripción.

TÍTULO XIII

CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DEL OECE

CAPÍTULO I
CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL OECE

Artículo 381. Procedimientos administrativos relacionados a los proveedores

381.1. **Proveedores de bienes y servicios**

Adicionalmente a las condiciones establecidas en el artículo 25, los proveedores de bienes y servicios deben presentar los siguientes requisitos, en el marco de los procedimientos administrativos a cargo del OECE:

a) **Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, persona natural extranjera no domiciliada con representante legal o apoderado en el Perú o en su país de origen**

1. Solicitud presentada mediante formulario.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal o apoderado cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona natural actúe con representante legal o apoderado desde su país de origen.

b) **Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, persona jurídica extranjera no domiciliada con representante legal o apoderado en el Perú o en su país de origen**

1. Solicitud presentada mediante formulario.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona jurídica actúe con representante legal desde su país de origen.
4. Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su objeto social, fines y/o actividades correspondan a la provisión de bienes y/o servicios.

c) **Inscripción o reinscripción de persona natural y jurídica extranjera no domiciliada sin representante legal o apoderado en el Perú para la provisión de bienes sofisticados y/o servicios especializados**

1. Solicitud presentada mediante formulario.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Documento original o copia firmado por la autoridad de gestión administrativa de la entidad designando al funcionario o servidor público responsable del procedimiento.
4. Adicionalmente las personas jurídicas presentan copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su objeto social, fines y/o actividades correspondan a la provisión de bienes y/o servicios.

d) **Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, personas naturales, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú**

1. Solicitud presentada mediante formulario.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

e) **Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, personas jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú**

1. Solicitud presentada mediante formulario.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

381.2. **Consultores de obras**

Adicionalmente a las condiciones establecidas en el artículo 25, los consultores de obras deben presentar los siguientes requisitos, en el marco de los procedimientos administrativos a cargo del OECE:

a) **Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona natural nacional**

1. Solicitud presentada mediante formulario.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Copia del documento expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos o de Ingenieros del Perú, cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales.
4. Copia de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT y la constancia de presentación respectiva; o en su defecto, la copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico, conteniendo como mínimo copia del Dictamen de auditor independiente; y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de inscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría a SUNAT y cuente con más de seis meses de actividades económicas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de reinscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de renta tercera categoría; y cuando tenga inscripción como ejecutor de obras en el RNP. En todos los

casos, los activos que respalden el capital contable debe corresponder a bienes propios de la persona natural.

Cuando la calificación reportada a la Central de Riesgos de la SBS sea distinta a la "Normal (0)", debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, así como, presentar la copia del váucher de pago, constancia de pago de la deuda reportada, constancia de deuda no vencida, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos u otro documento que corresponda, para acreditar mejora o regularización sobre la(s) deuda(s) reportada(s).

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de "endeudamiento" y/o "liquidez" corriente, debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando tenga inscripción como ejecutor de obras en el RNP.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

5. De contar con experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:

5.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción:

i. Consultoría de obras culminadas en el extranjero:

a) Copia del contrato de consultoría de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato, la fecha de culminación de la consultoría, y descripción de los trabajos o metas de la consultoría.

ii. Consultoría de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley

a) Copia del contrato de consultoría de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto final de la consultoría. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico del contratante.

d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.

e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría.

5.2 Adicionalmente, para solicitud de reinscripción:

i. Consultoría de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.

b) **Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona natural extranjera**

1. Solicitud presentada mediante formulario.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal o apoderado cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona natural actúe con representante legal o apoderado desde su país de origen.

4. Copia del documento expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos o de Ingenieros del Perú, cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales.

5. Copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico de la persona que solicita su inscripción o reinscripción conteniendo como mínimo la copia del dictamen de auditor independiente, y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; cuando tenga inscripción como ejecutor de obras en el RNP.

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de "endeudamiento" y/o "liquidez" corriente, debe presentar cronograma mensual de las amortizaciones durante el ejercicio

siguiente de las cuentas que conforman el "total pasivo" o el "total pasivo corriente", respectivamente, debidamente firmados.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe presentar copia de los Estados Financieros Situacionales conteniendo como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas, debidamente firmados a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP, teniendo presente que los activos que respalden dicho capital debe corresponder a bienes propios de la persona natural.

6. De contar con experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:

6.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción:

i. Consultoría de obras culminadas en el extranjero

a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato, la fecha de culminación de la consultoría, y descripción de los trabajos o metas de la consultoría.

ii. Consultoría de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:

a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto final de la consultoría. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***
c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico del contratante.
d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.
e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría.

6.2 Para la solicitud de reinscripción:

i. Consultoría de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.

c) Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona jurídica nacional

1. Solicitud presentada mediante formulario.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. La persona jurídica que por su tipo societario no se encuentre obligada a inscribir en Registros Públicos su distribución accionaria, presenta copia del libro de matrícula de acciones y copia de la hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o copia de la escritura pública o copia del acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda, en la cual figuren sus socios, así como el número de acciones que le corresponde a cada uno de ellos y su fecha de ingreso.
4. Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acciones, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o copia del documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.
5. Copia de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT y la constancia de presentación respectiva; o en su defecto, copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico, conteniendo como mínimo el Dictamen de auditor independiente, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de inscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría a SUNAT y cuente con más de seis (6) meses de actividades económicas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de reinscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría.

Cuando la calificación reportada a la Central de Riesgos de la SBS sea distinta a la "Normal (0)", debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, así como, presentar la copia del váucher de pago, constancia de pago de deuda reportada, constancia de deuda

no vencida, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos u otro documento que corresponda, para acreditar mejora o regularización sobre la(s) deuda(s) reportada(s).

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a los ratios de "endeudamiento" y/o "liquidez" corriente, debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

6. De contar con experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:

6.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción:

i. Consultoría de obras culminadas en el extranjero

a) Copia del contrato de consultoría de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda. emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato, la fecha de culminación de la consultoría, descripción de los trabajos o metas de la consultoría.

ii. Consultoría de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:

a) Copia del contrato de consultoría de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto final de la consultoría. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.

d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.

e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría.

6.2 Adicionalmente, para solicitud de reinscripción:

i. Consultoría de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.

d) Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona jurídica extranjera

1. Solicitud presentada mediante formulario.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona jurídica actúe con representante legal desde su país de origen.

4. Copia de documento oficial emitido por autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, según sea el caso, que acredite la información actualizada declarada en el formulario oficial respecto de la conformación jurídica de la matriz, o, en su defecto, copia de la escritura pública, donde conste su inscripción ante entidad similar a Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen. Cuando en dichos documentos no figure la distribución de acciones y/o la fecha de ingreso de los socios, presenta copia del documento similar al libro de matrícula de acciones y copia de su hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o copia de la escritura pública o copia del acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda. Excepcionalmente, cuando el país de origen no expida los instrumentos antes mencionados, puede presentar copia del documento emitido por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

5. Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acciones, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

6. Copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico; o en su defecto, copia de los Estados Financieros Auditados consolidados en los que se pueda evidenciar de forma individual la información financiera de la empresa que solicita su inscripción o reinscripción; en ambos casos, debe contener como mínimo la copia del Dictamen de auditor independiente, y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas.

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a los ratios de "endeudamiento" y/o "liquidez" corriente, debe presentar cronograma mensual de las amortizaciones durante el ejercicio siguiente de las cuentas que conforman el "total pasivo" o el "total pasivo corriente", respectivamente, debidamente firmados por el órgano de administración de la matriz.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe presentar la copia de los Estados Financieros Situacionales conteniendo como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas, debidamente firmados por el órgano de administración de la matriz, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

7. De contar con experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:

7.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción

i. Consultoría de obras culminadas en el extranjero:

a) Copia del contrato de consultoría de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato, la fecha de culminación de la consultoría, y descripción de los trabajos o metas de la consultoría.

ii. Consultoría de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:

a) Copia del contrato de consultoría de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto final de la consultoría. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.

d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.

e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría.

7.2 Adicionalmente, para solicitud de reinscripción:

i. Consultoría de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.

381.3. **Ejecutores de obras**

Adicionalmente a las condiciones establecidas en el artículo 25, los ejecutores de obras deben presentar los siguientes requisitos, en el marco de los procedimientos administrativos a cargo del OECE:

a) **Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona natural nacional**

1. Solicitud presentada mediante formulario.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. Copia del documento expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos o de Ingenieros del Perú, cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales.

4. Copia de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT y la constancia de presentación respectiva; o en su defecto, la copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico, conteniendo como mínimo copia del Dictamen de auditor independiente; y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de inscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría a SUNAT y cuente con más de seis (6) meses de actividades económicas o consignar en el formulario electrónico los Estados

Financieros Situacionales, cuando en los casos de reinscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría. En caso cuente con menos de seis (6) meses de actividades económicas debe acreditar su capital con copia del Libro Contable que corresponda, en el que se muestre el registro de la cuenta Capital. En todos los casos, los activos que respalden el capital contable deben corresponder a bienes propios de la persona natural.

Cuando la calificación reportada a la Central de Riesgos de la SBS sea distinta a la "Normal (0)", debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, así como, presentar la copia del comprobante de pago, constancia de pago de deuda reportada, constancia de deuda no vencida, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos u otro documento que corresponda, para acreditar mejora o regularización sobre la(s) deuda(s) reportada(s).

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de "endeudamiento" y/o "liquidez" corriente, debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

5. De contar con experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:

5.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción

i. Ejecución de obras culminadas en el extranjero

a) Copia del contrato de ejecución de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

ii. Ejecución de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:

a) Copia del contrato de ejecución de obras.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.

d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

5.2 Adicionalmente para solicitud de reinscripción:

i. Ejecución de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).

ii. Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley:

a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.

b) Copia de la autorización de la entidad Contratante para la celebración del subcontrato.

c) Copia del subcontrato.

d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, que indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra, monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.

e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

b) **Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona natural extranjera**

1. Solicitud presentada mediante formulario.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal o apoderado cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona natural actúe con representante legal o apoderado desde su país de origen.

4. Copia del documento expedido por el Colegio Profesional de Arquitectos o de Ingenieros del Perú, cuando no se visualice la fecha de incorporación, profesión y especialidad en la página web de los referidos colegios profesionales.

5. Copia de los Estados Financieros Auditados individuales del Último Ejercicio económico de la persona que solicita su inscripción o reinscripción conteniendo como mínimo la copia del Dictamen de auditor independiente, y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas.

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a los ratios de "endeudamiento" y/o "liquidez" corriente, debe presentar cronograma mensual de las amortizaciones durante el ejercicio siguiente de las cuentas que conforman el "total pasivo" o el "total pasivo corriente", respectivamente, debidamente firmados.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe presentar copia de los Estados Financieros Situacionales conteniendo como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas, debidamente firmados a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP, teniendo presente que los activos que respalden dicho capital debe corresponder a bienes propios de la persona natural.

6. De contar con experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:

6.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción

i. Ejecución de obras culminadas en el extranjero

a) Copia del contrato de ejecución de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

ii. Ejecución de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:

a) Copia del contrato de ejecución de obras.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.

d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

6.2 Adicionalmente para solicitud de reinscripción

i. Ejecución de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).

ii. Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley:

a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.

b) Copia de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato.

c) Copia del subcontrato.

d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, el cual indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del

subcontrato de obra; monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.

e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

c) **Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona jurídica nacional**

1. Solicitud presentada mediante formulario.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. La persona jurídica que por su tipo societario no se encuentre obligada a inscribir en Registros Públicos su distribución accionaria presenta copia del libro de matrícula de acciones y copia de la hoja donde conste la legalización de la apertura del libro de apertura o copia de la escritura pública o copia del acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda, en la cual figuren sus socios, así como el número de acciones que le corresponde a cada uno de ellos y su fecha de ingreso.

4. Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acciones, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o copia del documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

5. Copia de la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta tercera categoría del último ejercicio gravable declarada a la SUNAT y la Constancia de Presentación respectiva; o en su defecto, copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico, conteniendo como mínimo el Dictamen de auditor independiente, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de inscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría a SUNAT y cuente con más de seis (6) meses de actividades económicas; o consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, cuando en los casos de reinscripción acredite no haberse encontrado obligado a presentar la última declaración de Renta tercera categoría.

Cuando la calificación reportada a la Central de Riesgos de la SBS sea distinta a la "Normal (0)", debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, así como, presentar la copia del váucher de pago, constancia de pago de deuda reportada, constancia de deuda no vencida, cronograma de refinanciamiento, constancia de no adeudos u otro documento que corresponda, para acreditar mejora o regularización sobre la(s) deuda(s) reportada(s).

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de "endeudamiento" y/o "liquidez" corriente, debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el proveedor debe consignar en el formulario electrónico los Estados Financieros Situacionales, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

6. De contar con experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:

6.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción

i. Ejecución de obras culminadas en el extranjero

a) Copia del contrato de ejecución de obra

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

ii. Ejecución de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:

a) Copia del contrato de ejecución de obras.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.

d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

6.2 Adicionalmente, para solicitud de reinscripción:

i. Ejecución de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de

obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).

ii. Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley:

a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.

b) Copia de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato.

c) Copia del subcontrato.

d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, que indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra; monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.

e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

d) **Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona jurídica extranjera**

1. Solicitud presentada mediante formulario.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. Copia de la escritura pública inscrita en Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen o copia del documento oficial emitido por la autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, que acredite que su representante legal cuenta con la facultad de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas fuera de su país de origen, en la cual debe encontrarse comprendido el Perú, cuando la persona jurídica actúe con representante legal desde su país de origen.

4. Copia de documento oficial emitido por autoridad registral, institución o autoridad competente en su país de origen, según sea el caso, que acredite la información actualizada declarada en el formulario oficial respecto de la conformación jurídica de la matriz, o, en su defecto, copia de la escritura pública, donde conste su inscripción ante entidad similar a Registros Públicos o ante autoridad competente en su país de origen. Cuando en dichos documentos no figure la distribución de acciones y/o la fecha de ingreso de los socios, presenta copia del documento similar al libro de matrícula de acciones y copia de la hoja donde conste la legalización de la apertura del libro o copia de la escritura pública o copia del acta de la Junta General de Accionistas de la empresa donde figure dicha información, según corresponda. Excepcionalmente, cuando el país de origen no expida los instrumentos antes mencionados, puede presentar copia del documento emitido por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones.

5. Cuando las acciones sean cotizadas en bolsa, para efectos de acreditar a los socios, fecha de ingreso y distribución de acciones, presenta copia del certificado que emite el organismo pertinente (bolsa de valores) o documento suscrito por el órgano de administración que cuente con facultades para realizar dichas declaraciones. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

6. Copia de los Estados Financieros Auditados individuales del último ejercicio económico; o en su defecto, copia de los Estados Financieros Auditados consolidados en los que se pueda evidenciar de forma individual la información financiera de la empresa que solicita su inscripción o reinscripción; en ambos casos, debe contener como mínimo la copia del Dictamen de auditor independiente, y las copias del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas.

En caso no cumpla con la condición de solvencia, respecto a las ratios de “endeudamiento” y/o “liquidez” corriente, debe presentar cronograma mensual de las amortizaciones durante el ejercicio siguiente de las cuentas que conforman el “total pasivo” o el “total pasivo corriente”, respectivamente, debidamente firmados por el órgano de administración de la matriz.

En caso de insolvencia patrimonial a causa de pérdidas del ejercicio o acumuladas, el Proveedor debe presentar la copia de los Estados Financieros Situacionales conteniendo como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y las Notas Contables respectivas, debidamente firmados por el órgano de administración de la matriz, a fin de demostrar haber restablecido el equilibrio económico entre el capital y el patrimonio neto para cumplir con los parámetros de medición de solvencia económica establecidos para el RNP.

7. De contar con experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero, se debe acreditar con lo siguiente:

7.1 Para solicitud de inscripción y/o reinscripción

i. Ejecución de obras culminadas en el extranjero

a) Copia del contrato de ejecución de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada

consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

ii. Ejecución de obras culminadas en el Perú fuera del marco de la Ley:

a) Copia del contrato de ejecución de obras.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).
c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.
d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

7.2 Adicionalmente para solicitud de reinscripción

i. Ejecución de obras culminadas en el Perú en el marco de la Ley:

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).

ii. Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley:

a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.
b) Copia de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato.
c) Copia del subcontrato.
d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, el cual indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra; monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.
e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

381.4. **Ampliación de Categorías para Consultores de Obras**

Adicionalmente a las condiciones establecidas en el artículo 25 para ampliar las categorías establecidas en el numeral 27.2 del artículo 27, los consultores de obra deben presentar, según corresponda, los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada mediante formulario.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Acreditar experiencia en consultoría de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero según lo siguiente:

3.1 Consultoría de obras culminadas en el Perú

i. En el marco de Ley

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre del contratista; el nombre y RUC de cada consorciado con las obligaciones asumidas de cada consorciado; ubicación de la obra proyectada o supervisada según corresponda; objeto de la consultoría, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, fecha de culminación de la consultoría de obra, y adicionalmente para el caso de la categoría (a), debe presentar documento que declara viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión.

ii. Fuera del marco de la Ley

a) Copia del contrato de consultoría de obra.
b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista y RUC, en caso de consorcio debe hacer dicha precisión respecto a cada uno de los consorciados y la responsabilidad de cada uno de ellos; ubicación de la obra, fecha de culminación de la consultoría; y monto final de la consultoría. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***
c) Copia del documento de aprobación del expediente técnico o documento que declara

viable la ficha técnica de inversión o estudios de preinversión y/o conformidad de obra para el caso de supervisión de obra emitido por la autoridad competente y en caso de que, por la naturaleza de la obra, no exista autoridad competente, la aprobación debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.

d) Documento emitido por la contratante donde se detalle la descripción de la obra y las actividades desarrolladas por el consultor.

e) Copia de los comprobantes de pago emitidos por el Proveedor, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la consultoría realizada.

3.2 Consultoría de obras culminadas en el extranjero

a) Copia del contrato de consultoría de obras.

b) Copia del (o los) documento(s) de conformidad o viabilidad según corresponda emitido(s) por el contratante, donde indique nombre del contratista o consorcio (de ser consorcio debe indicar además las obligaciones asumidas por cada integrante), objeto del contrato, el monto del contrato la fecha de culminación de la consultoría, descripción de los trabajos o metas de la consultoría.

381.5. **Aumento de Capacidad Máxima de Contratación para Ejecutores de Obras**

Adicionalmente a las condiciones establecidas en el artículo 25 para aumentar la capacidad máxima de contratación establecida en el artículo 28, los ejecutores de obras deben presentar, según corresponda, los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada mediante formulario.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. Acreditar experiencia en ejecución de obras culminadas en el Perú y/o en el extranjero según lo siguiente:

3.1 Ejecución de obras culminadas en el Perú

i. En el marco de la Ley

a) Copia de la Constancia de Prestación u otro documento, emitido por la entidad contratante, el mismo que, entre otros datos, contiene la siguiente información: entidad contratante, procedimiento de selección, nombre y RUC del contratista, nombre y RUC de cada consorciado con su respectivo porcentaje de consorcio y descripción de obligaciones de ser el caso; nombre del supervisor de obra, lugar de ubicación de la obra, objeto del contrato de obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de obra, fecha de recepción de obra, fecha de liquidación de obra; monto de los adicionales de obra, monto de los deductivos de obra y monto de reajustes si los hubieran; y monto total de la obra (solo el componente obra).

ii. Fuera del marco de la Ley

a) Copia del contrato de ejecución de obras.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, que contenga la siguiente información: el nombre del contratista o consorcio, el nombre y RUC de cada uno de los consorciados con su respectivo porcentaje de participación (y la responsabilidad de cada uno de ellos de ser el caso); ubicación de la obra, descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de recepción de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

c) Copia del documento de conformidad de obra emitido por la autoridad competente y en el caso que por la naturaleza de la obra no exista autoridad competente, la conformidad debe ser emitida por el órgano técnico de la contratante.

d) Copia de las facturas o boletas de ventas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

3.2 Ejecución de obras culminadas en el extranjero

a) Copia del contrato de obra.

b) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratante, donde indique el nombre del contratista o consorcio; porcentaje y responsabilidad de cada consorciado, monto del contrato; descripción de los trabajos efectuados en la obra, fecha de suscripción del contrato, fecha de recepción y/o culminación de obra, monto total de obra (solo el componente obra).

3.3 Subcontratos de ejecución de obras al amparo de la Ley

a) Copia del contrato de ejecución de obra. En caso dicho documento se encuentre registrado en la plataforma electrónica para la gestión de las contrataciones públicas, basta precisar en la solicitud el número de contrato, nomenclatura del procedimiento de selección y el nombre de la entidad contratante.

b) Copia de la autorización de la entidad contratante para la celebración del subcontrato.

c) Copia del subcontrato.

d) Copia del (o los) documento(s) emitido(s) por el contratista principal, el cual indique: entidad contratante, procedimiento de selección, subcontratista; supervisor de obra, ubicación de la obra, objeto del subcontrato de obra, fecha de suscripción del subcontrato, monto del subcontrato, plazo de ejecución del subcontrato de obra, días de ampliación de plazo otorgado, fecha de recepción del subcontrato de obra, fecha de liquidación del subcontrato de obra; monto de los adicionales del subcontrato de obra, monto de los deductivos del subcontrato de obra, y monto total del subcontrato de obra.

e) Copia de las facturas emitidas, cuya sumatoria debe ser equivalente al monto final de la obra ejecutada.

381.6. **Expedición de constancia de capacidad libre de contratación:**

Adicionalmente a las condiciones establecidas en el artículo 29, para solicitar la expedición de

CCLC, deben presentar, según corresponda, los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada según Formulario, a partir del día hábil en que figure el estado consentido del procedimiento de selección en la ficha correspondiente del Pladicop. Dicho estado comprende al consentimiento de la buena pro como al agotamiento de la vía administrativa, cuando corresponda.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. En caso de consorcios, se adjunta copia de la promesa de consorcio con firmas electrónicas, o en su defecto, firmas legalizadas, del expediente de contratación.

Artículo 382. Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

Las Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, para su incorporación en el REGAJU, deben cumplir los siguientes requisitos, en el marco de los procedimientos administrativos a cargo del OECE:

1. Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.
4. Copia simple de los documentos que acredite su objeto social o fines correspondientes, en los que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas.
5. Copia simple de los documentos que acrediten contar con no menos de cinco años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas, según corresponda.
6. Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:

a) Cumplimiento e integridad, indicando cumplir y comprometiéndose a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva que se apruebe, así como conducir los procesos arbitrales y de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b) No contar con sentencia firme que declare la responsabilidad penal de la institución arbitral o del centro, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.

c) Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d) Contar con herramientas de gestión de calidad y con políticas antisoborno sujetas a auditoría, conforme a la normativa de la materia y la directiva emitida el OECE.

e) Compromiso de cargar la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de JPRD, en el día de su recepción.

f) Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentren en el cargo, pueden conformar la nómina de árbitros o adjudicadores de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros o adjudicadores mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

7. Formulario suscrito por el representante legal indicando lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde obren el Código de Ética y su reglamento interno conforme a la directiva que emita el OECE.

b) El enlace a su portal institucional en el que obre la tabla de determinación de gastos arbitrales o de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas de los servicios que ofrece y que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable, declarando además que ésta tiene un diseño responsivo.

c) El enlace a su portal institucional en el que conste el procedimiento de incorporación de árbitros o adjudicadores a sus nóminas.

d) El enlace a su portal institucional en el que conste la conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a árbitros y adjudicadores que integran su nómina.

e) El enlace a su portal institucional donde figure la relación de sus nóminas de árbitros o adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.

f) El enlace a su portal institucional donde figure la licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para su atención al público, edificación y logística conforme a la directiva emitida por el OECE.

g) El enlace a través del cual se accede a las herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de JPRD, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE.

8. Para el caso de la Instituciones Arbitrales, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros.

b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la directiva emitida por el OECE.

9. Para el caso de los centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de personal profesional que brinden soporte y asistencia a las Juntas.

b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar toda la información de los procedimientos a su cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la directiva emitida por el OECE.

Artículo 383. Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas para administrar arbitrajes cuyos montos originales de los contratos superen las 2 000 UIT en el REGAJU

Las Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, en el marco de los procedimientos administrativos a cargo de OECE, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada mediante formulario la cual debe ser suscrita por el representante legal del solicitante.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4. Copia simple de los documentos que acredite su objeto social o fines correspondientes, en los que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas.

5. Copia simple de los documentos que acrediten contar con no menos de cinco años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas, según corresponda.

6. Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:

a) Cumplimiento e integridad, indicando cumplir y comprometiéndose a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva emitida por el OECE, así como conducir los procesos arbitrales y de JPRD en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b) No contar con sentencia firme que declare la responsabilidad penal de la institución o del centro, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.

c) Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d) Compromiso de cargar la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de JPRD, en el día de su recepción.

e) Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentren en el cargo, pueden conformar la nómina de árbitros o adjudicadores de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros o adjudicadores mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

7. Formulario suscrito por el representante legal indicando lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde obren el Código de Ética y reglamento interno conforme a la directiva emitida por el OECE.

b) El enlace a su portal institucional donde obre la tabla de determinación de gastos arbitrales o de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas de los servicios que ofrece y que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable, declarando además que ésta tiene un diseño responsivo.

c) El enlace a su portal institucional donde conste el procedimiento de incorporación de árbitros o adjudicadores a sus nóminas.

d) El enlace a su portal institucional de la publicación sobre la conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a árbitros y adjudicadores que integran su nómina

e) El enlace a su portal institucional donde figure la relación de sus nóminas de árbitros o adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.

f) El enlace a su portal institucional donde figure la licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para su atención al público, edificación y logística conforme a la directiva emitida por el OECE.

g) El enlace a través del cual se accede a las herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de JPRD, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva aprobada por el OECE.

h) El enlace a su portal institucional donde aparece la certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad y en sistemas de gestión antisoborno.

8. Para el caso de las Instituciones Arbitrales, adicionalmente el formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros.
b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la directiva emitida por el OECE.

9. Para el caso de los Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, adicionalmente el formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de personal profesional que brinden soporte y asistencia a las Juntas.
b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar toda la información de los procedimientos a su cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la directiva emitida por el OECE.

Artículo 384. Incorporación de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas recién constituidas en el REGAJU

Las Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, en el marco de los procedimientos administrativos a cargo del OECE, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.
4. Copia simple del documento que acredite su objeto social o fines correspondientes, en los que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas.
5. Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:

a) Cumplimiento e integridad, indicando cumplir y comprometiéndose a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva emitida por el OECE, así como conducir los procesos arbitrales y de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.
b) No contar con sentencia firme que declare la responsabilidad penal de la institución o del centro, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.
c) Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.
d) Compromiso de cargar la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de JPRD, en el día de su recepción.
e) Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentren en el cargo, pueden conformar la nómina de árbitros o adjudicadores de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros o adjudicadores mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

6. Formulario suscrito por el representante legal indicando lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde obren el Código de Ética y reglamento interno conforme a la directiva emitida por el OECE.
b) El enlace a su portal institucional en el que obre contar con la tabla de determinación de gastos arbitrales o de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas de los servicios que ofrece y que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable, declarando además que ésta tiene un diseño responsivo.
c) El enlace a su portal institucional donde conste el procedimiento de incorporación de árbitros o adjudicadores a sus nóminas.
d) El enlace en su portal institucional de publicación de la conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a árbitros y adjudicadores que integran su nómina.
e) El enlace en su portal institucional donde figure la relación de sus nóminas de árbitros o adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.
f) El enlace en su portal institucional donde figure la licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para su atención al público, edificación y logística conforme a la directiva emitida por el OECE.
g) El enlace a través del cual se accede a las herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral o de JPRD, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE.

7. Para el caso de las Instituciones Arbitrales, adicionalmente el Formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros.

b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la directiva emitida por el OECE.

8. Para el caso de los Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, adicionalmente el formulario suscrito por el representante legal, debe consignar lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde se ubique la relación de personal profesional que brinden soporte y asistencia a las Juntas.

b) El enlace a su portal institucional que permita visualizar toda la información de los procedimientos a su cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la directiva emitida por el OECE.

Artículo 385. Incorporación de Instituciones Arbitrales para administrar arbitrajes de mayor envergadura sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a las 20 000 UIT, en el REGAJU

Las Instituciones Arbitrales, que administren arbitrajes sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a las 20 000 UIT, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrita por el representante legal del solicitante.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

3. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.

4. Copia simple de los documentos que acredite su objeto social o fines correspondientes, en los que debe constar administrar arbitrajes, en materia de contrataciones públicas.

5. Copia simple de los documentos que acrediten contar con no menos de diez años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales.

6. Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:

a) Cumplimiento e integridad, indicando cumplir y comprometiéndose a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva emitida por el OECE, así como conducir los procesos arbitrales en estricto cumplimiento de su Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b) No contar con sentencia firme que declare la responsabilidad penal de la institución, de sus representantes o de los miembros de sus órganos.

c) Contar con personal que brinde soporte administrativo de los procesos a su cargo, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d) Compromiso de cargar la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral en el día de su recepción.

e) Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentren en el cargo, pueden conformar la nómina de árbitros de la institución, pero no pueden ejercer como árbitros mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.

7. Formulario suscrito por el representante legal indicando lo siguiente:

a) El enlace a su portal institucional donde obren el Código de Ética y reglamento interno conforme a la directiva emitida por el OECE

b) El enlace a su portal institucional donde obre la tabla de determinación de gastos arbitrales de los servicios que ofrece y que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otro mecanismo para la obtención de la tarifa aplicable, declarando además que ésta tiene un diseño responsivo.

c) El enlace a su portal institucional donde conste el procedimiento de incorporación de árbitros a sus nóminas.

d) El enlace a su portal institucional de publicación de la conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran su nómina.

e) El enlace a su portal institucional donde figure la relación de sus nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento.

f) El enlace a su portal institucional donde figure haber organizado y administrado más de cincuenta procesos arbitrales que hayan concluido con laudo.

g) El enlace a su portal institucional donde figure la licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para su atención al público, edificación y logística conforme a la directiva que emita el OECE.

h) El enlace a través del cual se accede a las herramientas informáticas que permitan la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, debiéndose verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE.

i) El enlace a su portal institucional donde aparece la certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad, en sistemas de gestión antisoborno y gestión de seguridad de la información.

j) El enlace a su portal institucional en el que consten la relación de secretarios arbitrales que brinden soporte y asistencia a los árbitros.

k) El enlace a su portal institucional que permita visualizar las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que puedan contar y demás información conforme a la directiva emitida por el OECE.

Artículo 386. Modificación de registro de Instituciones Arbitrales o Centros Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas

Las Instituciones Arbitrales o Centros Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, para modificar su registro, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada mediante formulario, el cual debe ser suscrito por el representante legal del solicitante.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.
4. Declaración Jurada, según formulario, suscrita por el representante legal declarando que cumple los requisitos para el registro solicitado.

Artículo 387. Suspensión a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

Las Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, para solicitar la suspensión en el REGAJU, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada mediante formulario, la cual debe ser suscrita por el representante legal del solicitante.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.
4. Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:

a) Que no se encuentra administrando arbitraje o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
b) Que no se reciben nuevos arbitrajes o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
c) Compromiso de publicar en su portal institucional el comunicado de suspensión indicando fecha de inicio y fecha de fin. Para los demás efectos el portal institucional debe seguir operativo.

Artículo 388. Retiro definitivo a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

Las Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas para su retiro definitivo, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada mediante formulario, la cual debe ser suscrita por el representante legal del solicitante.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).
3. Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.
4. Declaración Jurada suscrita por el representante legal señalando lo siguiente:

a) Que no se encuentra administrando arbitraje o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
b) Que no se reciben nuevos arbitrajes o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
c) Compromiso de publicar en la Página Web el Comunicado indicando que ya no brindan el servicio. Este aviso debe estar publicado por lo menos por treinta días calendario.

CAPÍTULO II
REQUISITOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DEL OECE

Artículo 389. Requisitos de los servicios prestados en exclusividad del OECE

El OECE brinda los siguientes servicios en exclusividad, en el marco de sus funciones y competencias, para los cuales se requieren el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Pronunciamiento sobre elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas

1. Solicitud presentada por la entidad contratante mediante formulario, indicando el número y nombre de los participantes que solicitaron las elevaciones.
2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación), por cada participante.
3. Copia del documento mediante el cual solicita la elevación y los actuados al OECE, por cada participante, donde conste la fecha de recepción visible y legible.
4. Copia de los documentos del expediente de contratación que se establezcan en la directiva que emita el OECE.
5. Copia del archivo de las bases integradas en formato Word.
6. Informe técnico y/o legal de la Entidad, absolviendo cada cuestionamiento realizado por cada participante en su solicitud de elevación.

b) Consultas del sector privado o sociedad civil sobre la normativa de contrataciones públicas.

1. Solicitud presentada mediante formulario, indicando el nombre o razón social, los datos del representante legal, de ser el caso, domicilio, teléfono, correo electrónico donde el solicitante autoriza las notificaciones relacionadas a la

consulta y el sustento legal y, de ser necesario, técnico, que explique el tema materia de consulta y plantee el análisis del solicitante respecto de las disposiciones de la normativa de contratación pública que son materia de consulta.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

c) Consultas de entidades públicas sobre la normativa de contrataciones públicas

1. Solicitud presentada mediante formulario, indicando el nombre de la entidad contratante, el nombre del funcionario o servidor que solicita la consulta, domicilio, teléfono y correo electrónico donde el solicitante autoriza las notificaciones relacionadas a la consulta.

2. Informe legal emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad contratante o quien haga sus veces, y técnico, de ser necesario, que explique el tema materia de consulta y plantee el análisis de la entidad contratante respecto de las disposiciones de la normativa de contrataciones pública que son materia de consulta.

d) Examen de certificación de los compradores públicos

1. Solicitud presentada mediante formulario.

2. Indicar el número de recibo y fecha del pago (por derecho de tramitación).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Regímenes especiales de contratación

1. Los regímenes especiales de contratación a los que hace referencia el literal q) del numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley son aquellos establecidos como tales por normas de rango de Ley y que cuentan con opinión previa favorable de la DGA, con excepción del régimen especial para las contrataciones de la Agencia de la Promoción de la Inversión Privada (Proinversión).

2. La normativa de los regímenes especiales incluye de manera obligatoria las siguientes disposiciones:

a) Se someten a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley, así como a las disposiciones de los acuerdos comerciales y a otros compromisos internacionales que haya suscrito el Perú, conforme lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley.

b) La obligatoriedad de que los proveedores se encuentren registrados en el RNP, salvo los casos debidamente sustentados por la naturaleza del régimen especial.

c) Sus actos se registran en la Pladicop, conforme a la directiva que emita la DGA al respecto y las disposiciones operativas que emita el OECE en el marco de sus competencias.

d) Les son aplicables los impedimentos previstos en el artículo 30 de la Ley.

e) El régimen de infracciones y sanciones aplicable, así como la autoridad competente para determinar las infracciones e imponer las sanciones.

f) El régimen de solución de controversias en la fase de selección y la de ejecución contractual, así como la autoridad competente para resolverlas.

3. La DGA publica y mantiene actualizado el listado de regímenes especiales en la Pladicop. La DGA puede requerir información a las entidades contratantes, bajo responsabilidad.

4. Para la modificación de normas con rango de ley o de menor jerarquía que regulen los regímenes especiales de contratación creados de forma previa a la vigencia del Reglamento, es necesario que la entidad contratante que la propone solicite opinión previa favorable de la DGA, sustentando técnicamente la necesidad de dicha modificación.

SEGUNDA. Ficha Única de Proveedor

1. La FUP implementa el módulo de monitoreo que permite progresivamente supervisar su correcto funcionamiento, para identificar posibles inconsistencias de la información y atender las consultas referentes a su contenido, conforme a lo previsto en la directiva correspondiente.

2. La FUP considera la información de los proveedores desde el año 2013, pudiendo contemplar información anterior siempre que sea acreditada por el proveedor conforme la directiva que emita OECE para tal efecto.

TERCERA. Plan Anual de Contrataciones fuera del ámbito de la PMBSO

Las entidades contratantes que no se encuentren bajo el ámbito de aplicación de la directiva para la PMBSO, planifican sus contrataciones, conforme a las disposiciones que emita la DGA para tal efecto.

CUARTA. Inaplicación del término de la distancia

Para el cómputo de los plazos aplicables al procedimiento de selección, de impugnación y el procedimiento sancionador, no aplica el término de la distancia.

QUINTA. Contrataciones bajo el Decreto Legislativo Nº 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos

1. Para las contrataciones realizadas en virtud de lo dispuesto por la Décima Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley, las entidades contratantes consideran lo siguiente:

a) La contratación se realiza por el tiempo necesario y en tanto se realice y concluya el proceso de promoción correspondiente. El plazo máximo de contratación se sujeta a lo establecido en el artículo 58 del Decreto Legislativo Nº 1362, Decreto Legislativo que regula la promoción de la

inversión privada mediante asociaciones público-privadas y proyectos en activos.

b) En el contrato que se suscriba se establecen las funciones y obligaciones que éste asume en representación del Estado, para garantizar la continuidad del proyecto, salvaguardar la edificación o infraestructura existente y/o garantizar la provisión del servicio.

2. El proceso de contratación se inicia aun cuando existan controversias entre las partes del contrato objeto de caducidad.

SEXTA. Contratación de notarios públicos

El supuesto excluido referido a la contratación de notarios públicos a que se refiere el literal c) del numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley es aplicable para montos por debajo de las 8 UIT.

SÉPTIMA. Declaratoria de desiertos de seguros patrimoniales

Cuando se declare desierto el procedimiento de selección convocado para la contratación de seguros patrimoniales y se opte por utilizar el mecanismo regulado en el literal n) del numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley, la entidad contratante verifica que la empresa de seguros a contratar cumpla con los siguientes requisitos:

a) Encontrarse legalmente constituida en un Estado que cuente con una clasificación de riesgo con grado de inversión.

b) Encontrarse bajo la supervisión de la autoridad competente en el país de su constitución.

c) Contar con autorización de la autoridad competente en el país de su constitución para asegurar riesgos contratados desde el extranjero, incluyendo la cobertura del riesgo que contrata con la entidad contratante.

d) No tener impedimento legal para pagar, en moneda de libre convertibilidad, las obligaciones que resulten del contrato de seguro que suscribe con la entidad contratante, lo que es acreditado por la autoridad competente en el país de su constitución.

e) Acreditar que en su país de origen no existen restricciones gubernamentales o legales para la libre transferencia de recursos para fines del pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.

f) Contar con una clasificación de riesgo vigente otorgada por una empresa clasificadora de riesgo debidamente autorizada por la autoridad competente en el país de su constitución. La clasificación no tiene una antigüedad mayor a doce (12) meses a la fecha en la que se realiza la contratación y la categoría resultante de la misma asegura la fortaleza financiera necesaria para garantizar el pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.

OCTAVA. Incentivos para los evaluadores

1. Los evaluadores, con independencia del régimen laboral al que pertenezcan, reciben un incentivo económico anual que asciende al cincuenta por ciento de la remuneración mínima vital vigente, el cual es abonado en la planilla de pagos del último mes del año, por el cumplimiento de cada una de las siguientes metas:

a) Haber participado como oficial de compra en cuatro procedimientos de selección competitivos cuya buena pro hubiera quedado consentida en el último trimestre del ejercicio presupuestal previo o en los tres primeros trimestres del ejercicio presupuestal en curso, en los que al menos dos postores hubieran presentado ofertas.

b) Haber participado como parte de un comité, jurado u oficial de compra en tres procedimientos de selección de selección competitivos de obras o consultoría de obras, cuya buena pro hubiera quedado consentida en el último trimestre del ejercicio presupuestal previo o en los tres primeros trimestres del ejercicio presupuestal en curso, en los que al menos dos postores hubieran presentado ofertas.

c) Haber participado como parte de un comité, jurado u oficial de compra en cuatro procedimientos de selección competitivos de bienes, servicios o consultorías, cuya buena pro hubiera quedado consentida en el último trimestre del ejercicio presupuestal previo o en los tres primeros trimestres del ejercicio presupuestal en curso, en los que al menos dos postores hubieran presentado ofertas.

d) Haber participado como parte de un jurado o comité en un procedimiento de selección con etapa de negociación o diálogo competitivo, cuya buena pro hubiera quedado consentida en el último trimestre del ejercicio presupuestal previo o en los tres primeros trimestres del ejercicio presupuestal en curso.

2. Este incentivo no puede exceder de tres remuneraciones mínimas vitales por evaluador, dentro de un mismo ejercicio presupuestal. Asimismo, un mismo procedimiento de selección no puede ser considerado para el cumplimiento de más de uno de los supuestos para el otorgamiento del incentivo.

3. Para ser sujeto del incentivo económico, el evaluador debe mantener vínculo laboral con la entidad contratante que convocó el procedimiento de selección al momento que se elabora la planilla del último mes del año en el que obtiene el derecho al incentivo.

4. Para tramitar el pago del incentivo, gasto asumido con cargo al presupuesto institucional de la entidad contratante sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, la DEC informa a la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, sobre la relación de evaluadores que cumplen con los requisitos indicados en los numerales 1 y 2 de la presente Disposición.

NOVENA. Aplicación de los Mecanismos Diferenciados de Adquisición

Los Mecanismos Diferenciados de Adquisición regulados en el Capítulo I del Título IX del Reglamento, constituyen una herramienta adicional

a la prevista en el numeral 5.4 del artículo 5 de la Ley Nº 31336, Ley Nacional del Cáncer, conforme lo dispuesto en la Vigésima Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

DÉCIMA. Exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037

Si durante la estrategia de contratación, la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del Impuesto General a las Ventas (IGV) previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, se tiene en cuenta lo siguiente:

1. La cuantía de la contratación incluye todos los conceptos que incidan sobre el objeto de la contratación, incluido el IGV.
2. En los procedimientos de selección en los que la cuantía sea punto de referencia de las ofertas, las bases deben incluir los límites con y sin IGV, con independencia del lugar en el que se convoque el procedimiento de selección o se suscriba el contrato.
3. Si las ofertas económicas presentadas no se encuentran dentro de los límites establecidos son descalificadas. Las ofertas que no incluyan el IGV son contrastadas con los límites de la cuantía sin IGV.
4. En los procedimientos de selección en los que la cuantía de la contratación no sea punto de referencia para las ofertas:

a) El postor que goza de la exoneración prevista en la Ley Nº 27037 formula su oferta económica excluido el IGV.
b) El postor que no goza de la exoneración prevista en la Ley Nº 27037 formula su oferta económica incluido el IGV.

DECIMOPRIMERA. Equivalencias normativas

1. En las contrataciones de los organismos electorales a los que hace referencia el artículo 83 de la Ley Nº 26859, Ley Orgánica de Elecciones, se utiliza la licitación pública abreviada o concurso público abreviado, según corresponda, aplicando lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, salvo en el caso de las prestaciones adicionales necesarias para realizar la segunda vuelta electoral en los procesos de elección por voto popular establecido en la Ley Nº 29564, Ley que regula la contratación de bienes y servicios para la segunda vuelta electoral en los procesos de elección por voto popular, en el que no es aplicable el porcentaje establecido en el numeral 64.1 del artículo 64 de la Ley. *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*
2. Para la contratación del servicio de soporte especializado que brinda el MEF en el marco de lo dispuesto en el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Legislativo Nº 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos, se aplica el supuesto establecido en el literal j) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley. El procedimiento de selección no competitivo se rige conforme a las disposiciones aprobadas conforme la Novena Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1362.
3. Para las contrataciones de operación, mantenimiento y la prestación de los servicios en las redes de infraestructura de telecomunicaciones autorizadas por Decreto Legislativo Nº 1509, Decreto Legislativo que autoriza la contratación de la prestación de los servicios en las redes de infraestructura de telecomunicaciones, y sus modificatorias, resulta aplicable el supuesto establecido en el literal c) del numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley.
4. En aquellos casos en los que por norma con rango de ley se autorice a la contratación de bienes, servicios u obras a través de alguno de los procedimientos de selección regulados en la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se aplica el procedimiento de selección competitivo o no competitivo equivalente recogido en el presente Reglamento.

DECIMOSEGUNDA. Datos abiertos en contratación pública

Los responsables de las herramientas digitales que forman parte de la Pladicop publican en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos (PNDA) datos sobre los proveedores sancionados, consorcios adjudicados y las órdenes de servicio y compra. De estas últimas, se publica, como mínimo, identificación de la entidad contratante, incluyendo su domicilio y RUC, fecha de registro, fecha de compromiso presupuestal, fecha de notificación, tipo de orden, número de orden, descripción de la orden, moneda, monto total de la orden, objeto contractual, estado de la contratación, tipo de contratación, nombre y RUC del contratista.

DECIMOTERCERA. Integración de la Pladicop con los bloques básicos para la interoperabilidad

Los responsables de las herramientas digitales que forman parte de la Pladicop, según corresponda y de forma progresiva, integran la Pladicop con los bloques básicos para la interoperabilidad técnica definidos conforme a la normativa en materia de Gobierno y Transformación Digital.

DECIMOCUARTA. Implementación del nuevo modelo de certificación de los compradores públicos en el marco de la profesionalización

En un plazo no mayor de dieciocho meses desde la entrada en vigencia del presente Reglamento, el OECE implementa el nuevo modelo de certificación de los compradores públicos regulado en el artículo 16 del Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. Progresividad de la implementación del PAC del CMN

1. En tanto se implemente el PAC del CMN, las entidades contratantes elaboran y aprueban su

Plan Anual de Contrataciones conforme la directiva que emita la DGA, para estos efectos.

2. A la entrada en vigencia de la Ley y el Reglamento, las entidades contratantes actualizan su Plan Anual de Contrataciones aprobado de acuerdo con las disposiciones que emita la DGA mediante resolución directoral. La segmentación de contrataciones se realiza respecto de este Plan Anual de Contrataciones actualizado.

SEGUNDA. Progresividad de la certificación de los compradores públicos y procedimiento transitorio

1. Las disposiciones establecidas en los numerales 16.3 y 16.4 del artículo 16 del Reglamento son exigibles de manera progresiva a las entidades contratantes, conforme a las disposiciones que emita la DGA mediante resolución directoral.

2. En tanto se implemente el nuevo modelo de certificación previsto en el artículo 16 y en la Decimocuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento, la certificación se efectúa de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 1 del acápite I del Anexo Nº 2 del Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF. *(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.*

TERCERA. Reinscripción y aumento de capacidad máxima de contratación de los ejecutores de obra en el RNP

1. A la primera reinscripción que realicen los ejecutores de obras, persona natural y persona jurídica, a partir de la entrada en vigencia del Reglamento, el OECE reevalúa, asignando la capacidad máxima de contratación en función de lo establecido en el artículo 28.

2. En el primer procedimiento de aumento de capacidad máxima de contratación que realicen los ejecutores de obras, persona natural y persona jurídica, que cuenten con inscripción vigente a la fecha de entrada en vigencia del Reglamento, el OECE reevalúa, a efectos de asignarles la capacidad máxima de contratación en función de lo establecido en el artículo 28.

3. Los ejecutores de obras, persona natural y persona jurídica, que obtuvieron la capacidad máxima de contratación antes de la entrada en vigencia del Reglamento, realizan el procedimiento de aumento de capacidad máxima de contratación en un plazo máximo de ciento ochenta días hábiles contado a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del Reglamento, con la finalidad de que el OECE revalúe, y asigne la nueva capacidad máxima de contratación en función de lo establecido en el artículo 28, caso contrario el OECE de oficio asigna la nueva CMC en función del factor financiero, de acuerdo a la directiva correspondiente.

4. A los ejecutores de obras que iniciaron los procedimientos de inscripción, reinscripción y aumento de capacidad máxima de contratación, los cuales se encuentran en curso a la fecha de la entrada en vigencia del Reglamento, se les asigna la capacidad máxima de contratación en función de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento.

CUARTA. Asignación de especialidades y categorías de consultores de obra

1. La implementación del proceso para la asignación de las categorías establecidas en el numeral 27.2 del artículo 27, es progresiva y tiene un plazo de ciento ochenta días contados desde el día siguiente de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

2. En tanto dure la referida implementación, el RNP realiza la asignación de especialidades y categorías de los consultores de obra, de acuerdo a lo siguiente:

2.1 El RNP asigna a los consultores de obras una o varias especialidades, las cuales se encuentran establecidas en el artículo 158 del Reglamento, y les asigna categorías que les permiten participar en las contrataciones de consultoría de obra de su especialidad hasta por el monto que se determine en la Directiva que emite el OECE. Las categorías que asigna el RNP son A, B, C y D, teniendo esta última el nivel más alto, conforme a lo previsto en la Directiva correspondiente.

2.2 La especialidad y categoría de los consultores de obras se asigna conforme a lo siguiente:

a) A las personas jurídicas se les puede otorgar todas las especialidades y a las personas naturales las especialidades que correspondan de acuerdo a su profesión.

b) Para cada una de las especialidades referidas en el literal a) del presente numeral, la especialidad se determina de acuerdo al objeto de la consultoría de obra que acredita como experiencia, y la categoría de acuerdo al monto del presupuesto del expediente técnico de la obra en el que realizó la referida consultoría, afectado por su porcentaje de consorcio de ser el caso.

c) Para asignación de las categorías B, C y D, se considera el monto de obra establecido en el expediente técnico; y, adicionalmente para el caso de supervisión de obras el monto total de la obra ejecutada.

2.3 Solo se considera la experiencia obtenida directamente, sea como persona natural o persona jurídica, en la realización de elaboración de expedientes técnicos de obra, supervisión de obras y/o supervisión de expedientes técnicos de obra, o términos equivalentes cuando la experiencia provenga del extranjero. No se considera como tales aquellas actividades ejecutadas como dependientes, bajo la dirección de otro consultor de obras o a través de una subcontratación.

2.4 La experiencia relacionada a la formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura, no se considerará hasta la implementación de la categoría señalada en el literal a) del numeral 27.2 del artículo 27. En

tanto se produzca la mencionada implementación pueden registrarse como proveedores de servicios.

2.5 En el caso de consultores que no acrediten experiencia, se les asigna la categoría A en su especialidad.

2.6 El consultor de obra puede ampliar la categoría asignada mediante el procedimiento de ampliación de categorías para consultores de obras.

2.7 En todos los casos, la antigüedad requerida respecto de los trabajos de consultoría de obra es de veinte años, la misma que se mide desde la fecha de culminación de la consultoría de obra.

3. Al día siguiente del vencimiento del plazo referido en el numeral 1, el OECE publica en su sede digital el comunicado respectivo para que, a partir del día siguiente de dicha publicación, se aplique a los consultores de obra, las siguientes disposiciones:

3.1 A los consultores de obras, en las especialidades en las que cuenten con la categoría A de acuerdo al artículo 16 del Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, y de acuerdo al numeral 1 de la presente Disposición Complementaria Transitoria, el RNP les otorga de oficio todas las categorías contempladas en el numeral 27.2 del artículo 27, para suscribir únicamente contratos menores.

3.2 A los consultores de obras, en las especialidades en las que cuenten con las categorías B, C o D según el artículo 16 del Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, y el numeral 1 de la presente Disposición Complementaria Transitoria, el RNP les otorga de oficio, y de manera provisional, todas las categorías establecidas en el numeral 27.2 del artículo 27, para participar y/o suscribir contratos en cualquier procedimiento de selección.

3.3 A la primera reinscripción o ampliación de categorías que realicen los consultores de obras, el OECE revalúa y asigna las categorías en función del artículo 27 del Reglamento.

3.4 Los consultores de obras que obtuvieron las categorías antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento y durante el período de implementación del proceso para la asignación de las categorías conforme al numeral 1, y que fueron recategorizados de oficio de acuerdo a los numerales 3.1 y 3.2 de la presente Disposición Complementaria Transitoria, tienen un plazo máximo de ciento veinte días hábiles contabilizado a partir del día siguiente de publicado el comunicado señalado en el numeral 3, para solicitar la ampliación de categorías correspondiente al OECE, con la finalidad de que éste revalúe y asigne las nuevas categorías en función de lo establecido en el artículo 27. En caso no soliciten la ampliación de categorías en el referido plazo, el OECE de oficio asignará las categorías que les permitan suscribir únicamente contratos menores.

3.5 A los consultores de obras que iniciaron los procedimientos de inscripción, reinscripción y ampliación de categorías, los cuales se encuentren en curso a la fecha de vencimiento del plazo de ciento ochenta días posteriores a la publicación del comunicado señalado en el numeral 3, se les asigna las categorías en función de lo establecido en el artículo 27.

QUINTA. Implementación de la Ficha Única de Proveedor

1. La inclusión en la FUP de la información referida en el artículo 36 es progresiva.

2. El OECE prioriza la inclusión en la FUP de la información obrante en el SEACE sobre los procedimientos de selección en los que han participado y los contratos que han suscrito los proveedores, para lo cual puede solicitar a los proveedores que declaren o validen la información correspondiente.

3. El OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.

4. Hasta que se implemente en la FUP la funcionalidad que permita visualizar la experiencia de los consultores de obra en especialidad, subespecialidad y tipología, se mantiene su inscripción en el RNP en la especialidad y la categoría establecidas en el Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF. Durante este período, para poder participar en procedimientos de selección de consultoría de obra, los proveedores requieren contar con RNP de dicho objeto y acreditan su experiencia mediante la presentación de la documentación correspondiente, la cual es verificada por los evaluadores respecto del cumplimiento de los requisitos de calificación de la especialidad, subespecialidad y tipología.

5. En tanto se implemente en la FUP la funcionalidad que permita visualizar la experiencia de los ejecutores de obra en especialidad, subespecialidad y tipología, dichos proveedores acreditan su experiencia mediante la presentación de la documentación correspondiente, la cual es verificada por los evaluadores respecto del cumplimiento de los requisitos de calificación de la especialidad, subespecialidad y tipología.

6. El OECE informa mediante comunicado desde cuando se realiza la verificación de cada uno de los impedimentos detallados en el numeral 31.2 del artículo 31 de la Ley, así como de la información respecto de la experiencia de los consultores de obra y ejecutores de obra, se realiza exclusivamente por la FUP.

SEXTA. Mecanismo valorativo de la reputación de los proveedores

La implementación del mecanismo valorativo de la reputación de los proveedores, así como

la consideración en las bases y la asignación de puntaje en el factor de evaluación de desempeño, es progresiva. Mediante comunicado, el OECE informa la culminación del proceso de implementación del referido mecanismo, así como de la obligatoriedad del factor de evaluación desempeño.

SÉPTIMA. Reinscripción de proveedores en el RNP

Aquellos proveedores que a la entrada en vigencia del Reglamento no cuenten con inscripción vigente en el RNP, excepto aquellos a quienes se les aplicó el retiro temporal por las causales señaladas en los literales a) y b) del artículo 12 del Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, pueden reinscribirse para contar con vigencia indeterminada en dicho registro de acuerdo con lo siguiente:

a) Cumplen las condiciones y siguen el procedimiento previsto para la inscripción de proveedores de bienes y servicios.

b) Cumplen las condiciones y siguen el procedimiento y requisitos previstos para la inscripción de consultores de obras, salvo en lo concerniente a la asignación de categoría, en cuyo caso cumplen los requisitos del procedimiento de ampliación de categoría de consultores de obras.

c) Cumplen las condiciones y siguen el procedimiento y requisitos previstos para la inscripción de ejecutores de obras, salvo en lo concerniente a la asignación de capacidad máxima de contratación, en cuyo caso cumplen los requisitos del procedimiento de aumento de capacidad máxima de contratación.

OCTAVA. Transitoriedad de la declaración de récord de ejecución de obras

1. En tanto se implemente la inclusión de la información del récord de ejecución de obras en la FUP, los ejecutores de obra registran la información de los contratos suscritos, a través del módulo de declaración de récord de obra del RNP, a través de la Pladicop.

2. La declaración del récord de ejecución se realiza dentro del mes siguiente de haber suscrito el contrato y/o de haber realizado las valorizaciones de la obra.

3. Los ejecutores de obras declaran las valorizaciones periódicas aprobadas por el inspector o supervisor, montos adicionales y/o deductivos aprobados por la entidad contratante si los hubiera, hasta el mes de realizada la última valorización en la que advierta la culminación de la obra, según lo señalado en el contrato.

4. La declaración extemporánea del récord de ejecución de obras puede regularizarse siempre que la omisión no haya beneficiado al ejecutor en la suscripción de contratos por montos superiores a su capacidad libre de contratación y/o en su participación en otros procedimientos de selección.

NOVENA. Información de los beneficiarios finales de proveedores del Estado en el RNP

El OECE y la SUNAT en un plazo no mayor a ciento ochenta días calendario de culminado el vencimiento de la obligación de declarar de todos los sujetos que se encuentran en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo Nº 1372, Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los beneficiarios finales, elabora un plan de implementación para la incorporación en el RNP de la información obtenida en el marco de lo establecido en el referido Decreto Legislativo. La implementación del Plan no debe superar los doce meses desde su aprobación.

DÉCIMA. Pilotos para la CPI

La implementación de la CPI es progresiva y se realiza conforme los lineamientos que emita la DGA. La realización de pilotos para la aplicación de las modalidades de la CPI a que se refiere el artículo 247, es efectuada por la DGA y por el Ministerio de la Producción, en los temas de su competencia. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

DECIMOPRIMERA. Disposiciones transitorias en temas de arbitraje

1. En los procesos ad hoc donde se asignaba al OECE la competencia para la atención de servicios de instalación de árbitro único o tribunal arbitral, recusación de árbitros, designación residual de árbitros, devolución de honorarios arbitrales y solicitudes de pronunciamiento de liquidación o reliquidación de gastos arbitrales, a efectos de su resolución las partes deben recurrir a una Institución Arbitral inscrita en el REGAJU de la provincia donde se encuentra el domicilio de la entidad contratante.

2. En caso no hubiera una institución en el ámbito de la provincia las partes recurren a cualquier institución registrada ubicada en alguna de las provincias de la región; de no haber una institución en la región, las partes acuden a alguna de las regiones cercanas que cuente con Instituciones Arbitrales.

3. La Institución Arbitral que conoció la primera solicitud es la competente para resolver aquellas que se planteen con posterioridad durante el proceso arbitral.

4. Desde la entrada en vigencia de la Ley y el Reglamento, el OECE no presta el servicio de organización y administración de arbitrajes respecto a nuevas solicitudes. Los procesos arbitrales a cargo del Sistema Nacional de Arbitraje que hubieran iniciado antes siguen siendo organizados y administrados por el OECE hasta su finalización, conforme a la normativa que resulte aplicable.

5. El OECE es competente para la organización y administración de los procesos arbitrales que estuvieron a su cargo y que se reinicien o reactiven después de la entrada en vigencia de la Ley y Reglamento.

6. En todos aquellos contratos en donde se haya pactado al Sistema Nacional de Arbitraje como el encargado de la organización y administración del arbitraje respectivo, o en los casos que de

acuerdo con la normativa de contrataciones públicas aplicable el Sistema Nacional de Arbitraje se encontraba facultado para prestar dicho servicio arbitral, el arbitraje se inicia por acuerdo de las partes ante cualquier Institución Arbitral inscrita en el REGAJU. Ante falta de acuerdo, el arbitraje se inicia por la parte interesada ante cualquier Institución Arbitral inscrita en el registro antes señalado.

7. El OECE se encuentra facultado a dejar de prestar el servicio de administración de aquellos arbitrajes ad hoc que estuvieran a su cargo a la fecha de entrada en vigencia de la Ley y el Reglamento.

8. Cualquier Institución Arbitral, así como ARBITRA PERÚ pueden brindar el servicio de organización y administración de arbitrajes para los casos en los cuales era competente el Sistema Nacional de Arbitraje, hasta la fecha de implementación del REGAJU.

9. El OECE, en el marco de la progresividad establecida en la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley, mediante Comunicado, dispone el inicio de la obligatoriedad para que sólo las instituciones y centros inscritos en el REGAJU, puedan administrar arbitrajes o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, en materia de la Ley y el Reglamento.

10. Emitido el comunicado del OECE, si las partes pactaron en el convenio arbitral del contrato, arbitraje institucional y designaron una institución que no se encuentre inscrita en el REGAJU, cualquier nueva controversia que surja y deba ser sometida arbitraje, este debe iniciarse ante una Institución Arbitral inscrita en el citado registro, que las partes designen de mutuo acuerdo; en defecto del acuerdo la parte solicitante puede recurrir a cualquier Institución Arbitral inscrita en el REGAJU.

DECIMOSEGUNDA. Procedimientos administrativos a cargo del TCP

De conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley, en un plazo que no exceda el primer trimestre del Año Fiscal 2026, el OECE implementa las autoridades instructoras para los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del TCP, de conformidad con lo dispuesto en la LPAG.

Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados durante el referido plazo, se tramitan conforme a las siguientes reglas:

a) Interpuesta la denuncia o petición motivada o una vez abierto el expediente, las Secretarías Técnicas del PAS (ST PAS) tienen un plazo de diez días hábiles para realizar la evaluación correspondiente. De encontrar indicios suficientes de la comisión de la infracción, las ST PAS emiten el decreto del inicio de procedimiento administrativo sancionador.

b) En el mismo plazo, las ST PAS pueden solicitar a la entidad contratante, información relevante adicional o un informe técnico legal complementario. Tratándose de procedimientos de oficio, por petición motivada o denuncia de tercero, requieren a la entidad contratante que corresponda un informe técnico legal, así como la información que lo sustente y demás información que pueda considerarse relevante.

c) Las entidades contratantes están obligadas a remitir la información adicional que se indica en el literal precedente en un plazo no mayor de diez días hábiles de notificada, bajo responsabilidad de la autoridad de la gestión administrativa.

d) Vencido el plazo otorgado, con contestación o sin ella, cuando se determine que existen indicios suficientes de la comisión de infracción, las ST PAS emiten el decreto de inicio del procedimiento administrativo sancionador dentro de los diez días hábiles siguientes.

e) Cuando se advierta que no existen indicios suficientes para el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, o la denuncia esté dirigida contra una persona natural o jurídica con inhabilitación definitiva, las ST PAS emiten el decreto de archivo del expediente, sin perjuicio de comunicar al Ministerio Público y/o a los órganos del Sistema Nacional de Control, cuando corresponda.

f) Las ST PAS evalúan si ha operado la prescripción de la infracción administrativa y la declara mediante decreto debidamente motivado, sin perjuicio de comunicar a la entidad contratante y/o a los órganos del Sistema Nacional de Control, cuando corresponda.

g) Iniciado el procedimiento sancionador, las ST PAS notifican al proveedor, para que ejerza su derecho de defensa dentro de los diez días hábiles siguientes de la notificación, bajo apercibimiento de resolverse con la documentación contenida en el expediente. En este acto, el emplazado puede solicitar el uso de la palabra en audiencia con las Salas del TCP que corresponda.

h) Vencido el indicado plazo, y con el respectivo descargo o sin este, el expediente se remite a la Sala correspondiente del TCP, en un plazo no mayor de diez días hábiles. Las Salas puede realizar de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando la información que sea relevante para, de ser el caso, determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

i) Las Salas del TCP emiten su resolución, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa, dentro de los tres meses de recibido el expediente. Excepcionalmente y, por única vez, dicho plazo se amplía por tres meses adicionales desde la recepción del expediente por la sala correspondiente, cuando se haya dispuesto la ampliación de cargos.

j) De no emitirse la resolución dentro del plazo establecido en el numeral precedente, la Sala mantiene la obligación de pronunciarse.

DECIMOTERCERA. Implementación progresiva de la Pladicop

1. En tanto se implemente las funcionalidades necesarias para que los actos y actuaciones de la fase de actuaciones preparatorias y la fase de ejecución contractual, se realicen a través de

la Pladicop, las entidades contratantes pueden seguir utilizando los medios físicos y digitales a su disposición para efectuar estos, conforme la LPAG.

2. En tanto se implemente la Pladicop para la notificación de actos durante la ejecución contractual, las partes se sujetan a lo siguiente:

a) Las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizan al domicilio o al correo electrónico previsto en el contrato y surten efectos desde su recepción.

b) La entidad contratante cursa carta notarial al contratista para declarar la nulidad de oficio del contrato, de acuerdo con el artículo 111, adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad.

c) La entidad contratante requiere notarialmente al contratista para que devuelva el monto pendiente de amortizar, previamente a la ejecución de la garantía por adelanto, otorgándole un plazo de diez días hábiles.

d) El apercibimiento y la resolución del contrato se realizan mediante carta notarial, adjuntando la documentación que lo sustente.

3. En tanto se implementen las funcionalidades de la Pladicop para generar las constancias de prestación, las entidades contratantes pueden seguir utilizando medios físicos y digitales, según su disponibilidad.

4. La implementación de los siguientes procedimientos de selección: Licitación Pública de bienes especializados, Licitación Pública de obras con precalificación, Licitación pública con diálogo competitivo, Licitación pública de obras con negociación, Licitación pública para mecanismos diferenciados de adquisición (MDA), Concurso Público con precalificación, Concurso público con diálogo competitivo, Compra pública Precomercial, Asociación para la Innovación, se realiza de forma progresiva en la Pladicop, por lo que las entidades contratantes pueden utilizar dichas modalidades cuando el OECE lo informe mediante comunicado. En tanto se implementen los procedimientos antes mencionados, las entidades contratantes convocan los procedimientos de selección correspondientes a licitación pública y un concurso público sin modalidad, que resulten aplicables. Los procedimientos que incluyen etapas de diálogo competitivo o negociación, así como los procedimientos de selección de CPI, pueden ser utilizados desde que el OECE comunique su disponibilidad en la Pladicop.

DECIMOCUARTA. Pilotos para contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional

La implementación de la utilización de los contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional por parte de las entidades contratantes es progresiva y se realiza mediante pilotos. La DGA, mediante resolución directoral, establece los pilotos y las entidades contratantes que los conforman.

DECIMOQUINTA. Estructura de costos para expedientes técnicos

En un plazo no mayor a ciento ochenta días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del Reglamento, los ministerios aprueban estructuras de costos estandarizadas por especialidad y subespecialidad de las obras bajo su ámbito competencia, considerando la complejidad de cada proyecto según la clasificación del SNPMGI, para la elaboración de los expedientes técnicos.

DECIMOSEXTA. Implementación progresiva y pilotos para la utilización de Acuerdos Marco

1. La implementación de la utilización por parte de las entidades contratantes de los Acuerdos Marco señalados en el artículo 245 es progresiva y se realiza mediante pilotos.

2. La DGA, mediante resolución directoral, establece las entidades contratantes que pueden utilizar los acuerdos marco mediante pilotos, los cuales cuentan con el acompañamiento de Perú Compras.

DECIMOSÉPTIMA. Obligatoriedad del uso de la Plataforma de Contratos Menores de la PLADICOP

1. La obligatoriedad del uso de la Plataforma de Contratos Menores de la Pladicop por las entidades contratantes es progresiva. La DGA, mediante resolución directoral, determina progresivamente y por etapas las entidades contratantes y la fecha a partir de la cual se encuentran obligadas a utilizarla.

2. Mientras no resulte obligatorio la utilización de la citada Plataforma, las entidades contratantes gestionan los contratos menores mediante los medios físicos y digitales a su disposición, conforme a las disposiciones del Capítulo I del Título VI.

DECIMOCTAVA. Notificación del inicio del procedimiento sancionador a proveedores

En tanto se implementa la notificación del inicio del procedimiento sancionador vía casilla electrónica en el marco del procedimiento sancionador a proveedores, de acuerdo con Ley de la materia, ésta se efectúa en forma personal al proveedor emplazado en el domicilio consignado ante el RNP.

DECIMONOVENA. Notificación de actos administrativos del RNP y de cobranza coactiva

En tanto se implemente la notificación de los actos administrativos del RNP y de cobranza coactiva con los mecanismos de alerta previstos en la Ley Nº 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica, esta se efectúa utilizando la casilla electrónica que tiene asignado cada proveedor inscrito en el RNP.

VIGÉSIMA. Implementación de los catálogos abiertos en los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

La implementación de la incorporación de los catálogos abiertos en los catálogos electrónicos

de acuerdos marco, a los que se refieren los numerales 43.1 y 43.3 del artículo 43 de la Ley, es progresiva bajo las disposiciones que establezca Perú Compras, mediante resolución jefatural.

VIGESIMOPRIMERA. Contrataciones para la formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura

En tanto se implemente la categoría del literal a) del numeral 27.2 del artículo 27 el objeto para la contratación de 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 califica como servicios.

VIGESIMOSEGUNDA. Modificación de Formularios de Procedimientos Administrativos a cargo de OECE

Los Formularios de los Procedimientos Administrativos a cargo de OECE, Anexo II del Reglamento, pueden ser modificados y/o actualizados, previo sustento técnico del órgano responsable del procedimiento administrativo y la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva de OECE.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogatoria

Derogar los siguientes dispositivos:

a) Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

b) Decreto Supremo Nº 236-2020-EF que aprueba el procedimiento para la contratación del Servicio de Asistencia Técnica Especializada para la gestión de inversiones, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

c) Decreto Supremo Nº 011-79-VC, Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contratación de obras públicas, a partir de la entrada en vigencia de la directiva a la que hace referencia el numeral 209.1 del artículo 209 del presente Reglamento. ***(*) Rectificado por Fe de Erratas publicada el 4 de febrero de 2025.***

ANEXO I

DEFINICIONES

1. Adjudicador: miembro de la JPRD.

2. Avance físico real: Representa el porcentaje actual de la ejecución de la obra o consultoría de obra.

3. Avance físico programado: Representa el avance señalado en el programa de ejecución de la obra o consultoría de obra.

4. Bases integradas: bases del procedimiento de selección cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OECE, según sea el caso; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.

5. Bienes especializados: bienes bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento, con características o especificaciones técnicas que requieren un alto costo y grado de especialización para su utilización, operación, desarrollo o mantenimiento, que responden a funciones o necesidades específicas de áreas especializadas de la entidad contratante.

6. Bien y Servicio Común: son bienes y servicios comunes aquellos que, existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan, siendo que la naturaleza de los mismos les permite cumplir sus funciones sin requerir de otros bienes o servicios conexos, por ende está en capacidad de desarrollar las mismas como una unidad.

7. Buena pro administrativamente firme: se produce cuando habiéndose presentado recurso de apelación, ocurre alguno de los siguientes supuestos: i) Se publica en la Pladicop que el recurso de apelación ha sido declarado como no presentado o improcedente; ii) Se publica en la Pladicop la resolución que otorga y/o confirma la buena pro; y iii) Opera la denegatoria ficta del recurso de apelación.

8. Calendario de avance de obra valorizado: es el documento en el que consta la valorización de las partidas de la obra por períodos determinados en las bases o en el contrato y que se formula a partir del programa de ejecución de obra.

9. Cronograma del procedimiento de selección: el cronograma de la ficha de convocatoria en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del procedimiento de selección.

10. Calendarios: corresponde al calendario de adquisición de materiales, insumos, equipamientos y mobiliario y calendario de utilización de equipos.

11. Ciclo de vida: conjunto de fases o etapas dentro de la vida de un activo desde la definición de sus requisitos hasta el término de su uso, abarcando la concepción, diseño, construcción, operación, mantenimiento y disposición.

12. Compatibilización del requerimiento: proceso de racionalización que realiza la entidad

contratante consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

13. Componente de proyecto de obra: es una parte del proyecto de una obra que por sí solo puede constituir un objeto contractual, como formulación, expediente técnico, ejecución de obra, operación y mantenimiento o cualquier fase del ciclo de inversión de un activo; pero que también pueden unirse dentro de un mismo contrato de acuerdo con el sistema de entrega.

14. Consorcio: el contrato asociativo por el cual dos o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.

15. Consultoría de obra: servicios profesionales altamente calificados contratados para la formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componentes de edificación o infraestructura, elaboración del expediente técnico, supervisión de la elaboración de expediente técnico o supervisión de ejecución de obras.

16. Consultoría en general: servicios profesionales altamente calificados.

17. Contratista: el proveedor que celebra un contrato con una entidad contratante de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.

18. Contrataciones: necesidades de las entidades contratantes que son satisfechas utilizando los procesos de contratación previstos en la Ley y el Reglamento.

19. Contrato: es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y el Reglamento, según el formato establecido en las Bases Estándar.

20. Contrato original: es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en los documentos del procedimiento de selección y la oferta ganadora.

21. Contrato vigente: el contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.

22. Costo reembolsable: modalidad de pago aplicable cuando la entidad contratante requiera reembolsar al contratista los costos reales en los que incurre durante la ejecución del contrato, tras el sinceramiento de las cantidades, precios unitarios, plazo y gastos generales. La utilidad puede ser fija o porcentual. Es posible repartir las ganancias o pérdidas entre el contratista y la entidad contratante de acuerdo con los porcentajes y costo objetivo que hayan sido determinados en las bases.

23. Documento de información complementaria: documento que contiene información complementaria a las fichas técnicas, referida a los requisitos de presentación obligatoria para comercializar los bienes o servicios, así como la información que se necesita para verificar su calidad durante la ejecución contractual.

24. Documentos asociados: documentos elaborados y aprobado por Perú Compras, que contienen: i) reglas, requisitos, plazos, criterios de admisión y evaluación, texto del Acuerdo Marco, entre otros, que se aplican para los procedimientos de selección de proveedores, ii) reglas especiales para la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, y, iii) reglas para la extensión de vigencia, incorporación de proveedores u otras similares. Estas reglas pueden ser puestas a disposición a través de manuales, guías, instructivos u otros que sean aplicables.

25. Documentos técnicos: comprende a los estudios de preinversión y fichas técnicas en el marco del SNPMGI.

26. En base a porcentajes: modalidad de pago aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación.

27. En base a un honorario fijo y una comisión de éxito: modalidad de pago aplicable cuando la entidad contratante requiera que el postor formule su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que es pagado al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes.

28. Entregable: prestación específica de la ejecución contractual que puede ser cuantificada en monto y plazo.

29. Especificaciones técnicas: descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.

30. Esquema mixto: modalidad de pago aplicable cuando la entidad contratante puede utilizar más de una modalidad de pago como suma alzada, tarifas, costo reembolsable y/o precios unitarios en un contrato. Para obras y consultoría de obras, se precisa en el listado de actividades la modalidad de pago usada para cada partida, subpartida, especialidad y/o componente del proyecto.

31. Expediente técnico: conjunto de documentos que definen, principalmente, las

características, alcance y permiten la adecuada ejecución de una obra. Debe proporcionar información coherente y técnica, incluyendo memoria descriptiva, planos de ejecución de obra, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto de obra con su fecha de determinación, análisis de precios unitarios y de gastos generales, fórmulas polinómicas, programa de ejecución de obra, calendario de avance de obra valorizado, y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, estudio hidrológico, estudio de impacto ambiental, calendario de adquisición de materiales o insumos, calendario de utilización de equipos u otros complementarios. Asimismo, puede incluir otros como las obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación.

32. Ficha técnica: documento estándar mediante el cual se uniformiza la identificación y descripción de un bien o servicio común, a fin de facilitar la determinación de las necesidades de las entidades contratantes para su contratación y verificación al momento de la entrega o prestación a la entidad contratante.

33. Gastos generales: son aquellos costos indirectos que el contratista efectúa para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

34. Gastos generales fijos: son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

35. Gastos Generales Variables: son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

36. Gestión de instalaciones: Es el proceso integral que se encarga de la integración y coordinación de personas, espacios, procesos y tecnología en el entorno construido, con el objetivo de garantizar la funcionalidad, seguridad, confort y eficiencia de la infraestructura o edificación.

37. Grupo Económico: es el conjunto de personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, conformadas por al menos dos de ellas, donde alguna ejerce el control sobre la o las demás o cuando el control corresponde a una o varias personas naturales que actúan como unidad de decisión.

38. Hito: Un hito es un punto o evento significativo dentro de la ejecución contractual que sirve para medir el progreso en el logro o alcance de un objetivo. Los hitos se detallan en las bases indicando la forma en la que se verifica su cumplimiento.

39. Homogeneización: Es el proceso mediante el cual son definidas las características o prestaciones de los requerimientos a contratar corporativamente, sobre la base del análisis de la necesidad de las entidades contratantes y los bienes y servicios ofertados en el mercado. A su vez, permite agrupar condiciones específicas de los requerimientos de las entidades contratantes según sus necesidades particulares, sin que ello altere o impida la consolidación de las características que son objeto de homogeneización.

40. Ingeniería de Valor (IV): es una metodología sistemática y estructurada utilizada para mejorar el valor de una edificación o infraestructura sin sacrificar la calidad, la seguridad o el rendimiento. Su objetivo es optimizar los costos, que pueden referirse tanto al costo de construcción como al de operación y mantenimiento, reducir los plazos de ejecución y/o mejorar la funcionalidad.

41. Lección aprendida: conocimiento adquirido en base a experiencias, ya sean positivas o negativas, obtenidas a lo largo del proceso de contratación que son documentadas y registradas en un repositorio de la entidad contratante con la finalidad de generar mejoras continuas, así como incrementar la eficiencia y eficacia.

42. Liquidación de contrato: cálculo técnico financiero de las prestaciones ejecutadas, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico.

43. Lote: conjunto de bienes del mismo tipo.

44. Mantenimiento vial: servicio para el mantenimiento vial regulado por el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial. Incluye al servicio de gestión y conservación por niveles de servicio.

45. Manual de operación y mantenimiento: es el documento que contiene las acciones para la operación y/o mantenimiento para asegurar la capacidad prestadora de una Unidad Productora de servicios públicos.

46. Matriz de gestión de riesgos: es el documento que, como mínimo, establece los roles y responsabilidades de los involucrados en un proceso de contratación como los dueños de cada riesgo, junto con la metodología para identificar, evaluar y controlar los riesgos, clasificados por fase y componente de la contratación, proximidad o especialidad. Incluye un calendario de actividades para la gestión de riesgos y detalla las herramientas a utilizar, como matrices, registros de alerta temprana y/o simulaciones, asegurando así una gestión eficaz y acorde a la complejidad del proyecto.

47. Mayor metrado: es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto

de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del proyecto, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del diseño de ingeniería.

48. Metrado: es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra o consultoría de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.

49. Modalidad de pago: métodos de retribución de la contraprestación del contrato. Su elección se efectúa considerando las circunstancias específicas de la contratación a ejecutar y el sistema de entrega.

50. Monitoreo de la información del RNP: es el proceso sistemático mediante el cual el RNP revisa y analiza la información legal y financiera del proveedor, que se encuentre con inscripción vigente, a través de la interoperabilidad con RENIEC, SUNARP, SUNAT, SBS, Colegios Profesionales y otras entidades que se vayan incorporando a dicha interoperabilidad, según corresponda.

51. Monitoreo y Control: Es el proceso sistemático de recolectar datos de desempeño del proyecto, generar métricas e informar sobre los resultados, comparando el desempeño real con el planificado. Este proceso se lleva a cabo utilizando diversas herramientas, tales como el Análisis de Valor Ganado (EVA), gráficos de control, indicadores de avance, paneles de seguimiento, entre otros. Estas herramientas permiten analizar variaciones y tendencias, así como proponer correctivas según sea necesario para asegurar el cumplimiento de los objetivos de alcance acciones, costo y tiempo del proyecto.

52. Mora: el retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios en general, consultorías o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en los documentos del procedimiento de selección y/o contratos.

53. Objetivos funcionales: son requerimientos de la entidad contratante, que detallan el alcance de lo que se quiere lograr con la ejecución del proyecto.

54. Obra: Construcción, reconstrucción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación, demolición, remodelación, refacción y cualquier contratación que requiera expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos, relacionados al componente de edificación o infraestructura.

55. Obra culminada: es aquella que ha finalizado su ejecución y se encuentra en condiciones de ser ocupada sin necesidad de realizar ningún trabajo adicional. Comprende lo siguiente: i) la entrega de obra a la entidad contratante o propietario de acuerdo con el alcance especificado en el contrato de obra; ii) la recepción de la obra mediante un Acta de recepción de obra; y iii) la liquidación de obra donde se determina el precio que debe abonar la entidad o propietario y/o documentos que acrediten el pago del monto final en caso de obras fuera del marco de la Ley.

56. Organismos internacionales: es toda organización instituida por dos o más Estados soberanos mediante un tratado u otro instrumento regido por el derecho internacional público, que se encuentra dotada de personalidad jurídica internacional propia y que se encuentra debidamente acreditada en el Perú, a través del sector competente. Además de los Estados, los Organismos Internacionales pueden contar entre sus miembros con otras entidades públicas.

57. Pacto de Integridad: En el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública es el compromiso formal que suscribe el proveedor en el que se compromete a mantener un comportamiento probo y transparente durante el proceso de contratación, así como a la aceptación de acciones de debida diligencia, apertura a procesos de veeduría, transparencia, y el uso de mecanismos de prevención y denuncia de prácticas antiéticas y corruptas. Su incumplimiento puede generar el inicio de acciones legales por parte de la entidad contratante.

58. Pago por consumo: modalidad de pago aplicable a servicios de consumo variable, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada. Atendiendo a la naturaleza de los objetos contractuales a los que se aplica esta modalidad de pago, las prestaciones son un conjunto no uniforme, que se calcula con base en la hora de labor profesional ofertada, por lo cual, previo a cualquier actividad, el contratista comunica a la entidad contratante la estimación de horas de una actividad solicitada, debiendo contar previo al inicio de alguna prestación con la aceptación expresa del responsable de dar conformidad según el respectivo contrato.

59. Paquete: conjunto de bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, o de obras de naturaleza similar.

60. Participante: proveedor que ha realizado su registro para intervenir en un procedimiento de selección.

61. Partida: Elementos, identificados por un código, que conforman el presupuesto de una obra o consultoría de obra, según corresponda. Deben ser medibles, presupuestables y controlables con la finalidad de cuantificar avances, elaborar valorizaciones y comparar el avance real versus el programado.

62. Plan de trabajo: 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.

63. Postor: la persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.

64. Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. El postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función al requerimiento y se valorizan con relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

65. Prestación: la ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley y en el Reglamento.

66. Prestación adicional de obra: aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.

67. Prestación adicional de supervisión de obra: aquella no considerada en el contrato original, que resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de la contratación, que puede provenir de: i) deficiencias u omisiones en los términos de referencia de supervisión de obra; ii) prestaciones adicionales de obra; y, iii) variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra distintas a las prestaciones adicionales de obra siempre que impliquen prestaciones adicionales del contrato de supervisión.

68. Presupuesto adicional de obra: es la valoración económica de la prestación adicional de una obra.

69. Presupuesto de obra: es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.

70. Procedimiento de selección: es un procedimiento de naturaleza administrativa que comprende un conjunto de actos de gestión administrativa que se desarrollan con la finalidad de seleccionar a un proveedor con el cual, previo cumplimiento de determinados requisitos, la entidad contratante formaliza un contrato para abastecerse de bienes, servicios en general, consultorías o para la ejecución de obras. Puede ser competitivo o no competitivo, de conformidad con lo regulado en el Reglamento.

71. Proforma de contrato: el proyecto del contrato a suscribirse entre la entidad contratante y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las bases.

72. Programa de ejecución: es la secuencia lógica de actividades de una obra o consultoría de obra, que incluye plazos, hitos clave, recursos necesarios, así como los permisos y licencias requeridas. Este programa proporciona una visión clara de las fechas programadas y la ruta crítica pudiendo emplear el Critical Path Method (CPM) u otro método de planificación, previo sustento de la entidad contratante.

73. Proveedor: la persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

74. Proyectista: profesional que ha elaborado el expediente técnico de obra.

75. Riesgo: evento o condición incierta que es inherente a cualquier contratación y, de producirse, tiene un efecto en los objetivos de la contratación. Los riesgos identificados pueden o no materializarse. Los riesgos positivos representan oportunidades para los objetivos de la contratación mientras que los negativos representan amenazas para el cumplimiento de dichos objetivos. La combinación de efecto y probabilidad de ocurrencia de ciertos riesgos puede conducir a la entidad contratante a la decisión de no continuar con la contratación.

76. Representantes de marca: fabricantes, dueños de marca, representantes o distribuidores autorizados que se acreditan e incorporan las fichas-producto en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

77. Ruta Crítica del Programa de Ejecución: es la secuencia programada de actividades definidas en el programa de ejecución cuya variación afecta el plazo total de ejecución del componente. Las actividades que no forman parte de la ruta crítica inicial pueden volverse críticas.

78. Segmentación de contrataciones: es el proceso de clasificar las contrataciones de bienes, servicios y obras de una entidad contratante en categorías. Esto permite organizar y optimizar los recursos de la entidad contratante, gestionar riesgos y buscar el mayor valor por el dinero durante la contratación. Permite determinar el alcance de la estrategia de contratación y la interacción con el mercado, según corresponda.

79. Servicio: actividad o labor que requiere una entidad contratante para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que

alude a consultoría en general y consultoría de obras.

80. Servicios asociados a la tecnología sanitaria: son aquellos servicios que permiten garantizar que las tecnologías sanitarias se utilicen de manera efectiva y segura, mejorando así los resultados en la atención médica y la calidad de vida de los pacientes. Se evalúa que se cuente con las habilidades técnicas, la edificación o infraestructura de soporte necesarias para garantizar la seguridad para el uso efectivo de la tecnología sanitaria.

81. Servicio en general: cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

82. Sistema de entrega de bienes y servicios: alternativas para la ejecución contractual de bienes y servicios en general relacionado con la determinación de un alcance. Contempla la correcta asignación de responsabilidades y gestión de riesgos entre las partes, que debe ser evaluada y sustentada por las entidades contratantes en la estrategia de contratación.

83. Sistemas de entrega de obras y consultoría de obras: diversos enfoques específicos utilizados en la industria de la construcción usados para determinar la ejecución de un proyecto. Considera los criterios establecidos en el Reglamento para su elección, se determina en la estrategia de contratación.

84. Solución innovadora: Consiste en una respuesta o alternativa nueva en el mercado o que, aunque exista requiera de adaptaciones, ajustes o mejoras que incorporen elementos innovadores, que se obtiene a partir de actividades de investigación y desarrollo en respuesta a una necesidad presente o futura de las entidades contratantes. Se caracteriza por su creatividad y su capacidad para mejorar los bienes y/o servicios existentes, además es el resultado de un enfoque diferente o avanzado, utilizando nuevas tecnologías, ideas o estrategias que aportan valor o beneficios adicionales en comparación con las soluciones tradicionales.

85. Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El postor formula su oferta proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

86. Suministro: la entrega periódica de bienes requeridos por una entidad contratante para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de funciones y fines.

87. Tarifas: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en el requerimiento y que se valoriza multiplicando la tarifa por el tiempo real de ejecución. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

88. Tecnologías Sanitarias: Son los productos farmacéuticos y dispositivos médicos de uso humano destinados para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades raras o huérfanas, enfermedades oncológicas y de enfermedades de alto costo. Incluye la tecnología sanitaria innovadora.

89. Términos de referencia: descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la entidad contratante debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

90. Trabajo similar: trabajo o servicio de naturaleza semejante a la que se desea contratar, independientemente de su magnitud y fecha de ejecución, aplicable en los casos de servicios en general y de consultoría.

91. Transacción electrónica: registro e intercambio automatizado de las actuaciones y actos en cada fase del proceso de contratación, conforme lo establecido por la Ley, Reglamento y normativa aplicable, mediante el uso de tecnologías digitales, para aumentar la eficiencia, fortalecer la integridad de la información, mejorar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas.

92. Transferencia de conocimiento: es el desarrollo y reforzamiento de capacidades de los profesionales de la entidad contratante que se realiza, en el marco del ASISTE, mediante dos modalidades: i) el desarrollo de sus funciones diarias y toma de decisiones y ii) a través de una estrategia y planes que involucran actividades de aprendizaje tales como talleres, cursos, lecturas, foros, lecciones aprendidas, mentoría, entre otros. La transferencia de conocimiento en el marco del ASISTE es independiente de las capacitaciones que la entidad contratante gestiona para los profesionales de las áreas encargadas de la gestión de la cadena de abastecimiento público.

93. Tramo: parte de una obra que tiene utilidad por sí misma.

94. Valorización de una obra: es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

ANEXO II

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE OECE

Formularios de los procedimientos administrativos relacionados a los proveedores

Proveedores de bienes y servicios

1.1. Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, persona natural extranjera no domiciliada con representante legal o apoderado en el Perú o en su país de origen.

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: BIENES/SERVICIOS
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: EXTRANJERO NO DOMICILIADO CON REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ / EN EL PAÍS DE ORIGEN

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE BIENES/SERVICIOS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO	
TIPO PROVEEDOR	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	TIPO DE PERSONERÍA	PAÍS DE ORIGEN
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL / AUTORIDAD REGISTRAL EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA / NRO. DE PARTIDA REGISTRAL O DE DOCUMENTO EQUIVALENTE EN EL PAÍS DE ORIGEN	DOMICILIO EN EL PERÚ / DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL
ACTIVIDAD PRINCIPAL (Catálogo de Bienes y Servicios - ONU)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información puede ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA NATURAL

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.2. Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, persona jurídica extranjera no domiciliada con representante legal o apoderado en el Perú o en su país de origen.

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: BIENES/SERVICIOS
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: EXTRANJERO NO DOMICILIADO CON REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ / EN EL PAÍS DE ORIGEN

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE BIENES/SERVICIOS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO	
TIPO PROVEEDOR	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	TIPO DE PERSONERÍA	PAÍS DE ORIGEN
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL		
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL / AUTORIDAD REGISTRAL EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA / NRO. DE PARTIDA REGISTRAL O DE DOCUMENTO EQUIVALENTE EN EL PAÍS DE ORIGEN	DOMICILIO EN EL PERÚ / DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	ENTIDAD EQUIVALENTE A REGISTROS PÚBLICOS EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRADOR ÚNICO U ÓRGANO EQUIVALENTE				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR	
TIPO DE PERSONERÍA	PERSONA NATURAL

PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE

TIPO DE PERSONERÍA	PERSONA JURÍDICA

PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL
ACTIVIDAD PRINCIPAL (Catálogo de Bienes y Servicios - ONU)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

☐

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.3. Inscripción o reinscripción de persona natural y jurídica extranjera no domiciliada sin representante legal o apoderado en el Perú para la provisión de bienes sofisticados y/o servicios especializados.

1.3.1. Personería Natural

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: BIENES/SERVICIOS
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: EXTRANJERO NO DOMICILIADO SIN REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE BIENES/SERVICIOS
SIN REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO	
TIPO PROVEEDOR	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE				
R.U.C.	DENOMINACIÓN			
DATOS DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO AUTORIZADO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
	DOMICILIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD / TITULAR DE LA ENTIDAD			
TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	CARGO DEL REPRESENTANTE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	TIPO DE PERSONERÍA	PAÍS DE ORIGEN
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	
DATOS DEL BIEN SOFISTICADO O SERVICIO ESPECIALIZADO	
NOMBRE	CARACTERÍSTICAS

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notifica al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es utilizada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información puede ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.3.2. Personería Jurídica

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: BIENES/SERVICIOS
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: EXTRANJERO NO DOMICILIADO SIN REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE BIENES/SERVICIOS
SIN REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE COMPROBANTE DE PAGO

TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO	
TIPO PROVEEDOR	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE				
R.U.C.	DENOMINACIÓN			
DATOS DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO AUTORIZADO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
	DOMICILIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD / TITULAR DE LA ENTIDAD			
TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	CARGO DEL REPRESENTANTE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	TIPO DE PERSONERÍA	PAÍS DE ORIGEN
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL		
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	ENTIDAD EQUIVALENTE A REGISTROS PÚBLICOS EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRADOR ÚNICO U ÓRGANO EQUIVALENTE				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR

TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE

TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA		
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL	
DATOS DEL BIEN SOFISTICADO O SERVICIO ESPECIALIZADO	
NOMBRE	CARACTERÍSTICAS

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.4. Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, personas naturales, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú.

1.4.1. Personería Natural de origen extranjero domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: BIENES/SERVICIOS
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: EXTRANJERO DOMICILIADO

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE BIENES / SERVICIOS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD	PAÍS DE ORIGEN

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

DOMICILIO FISCAL		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO

TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL
ACTIVIDAD PRINCIPAL (Catálogo de Bienes y Servicios - ONU)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los “Términos y condiciones de uso de los servicios RNP”, así como lo señalado en la “Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas”.

Jesús María, de de 20

1.4.2. Personería Natural de origen nacional

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: BIENES/SERVICIOS
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: NACIONAL

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE BIENES/SERVICIOS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO/NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DOMICILIO FISCAL		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL
ACTIVIDAD PRINCIPAL (Catálogo de Bienes y Servicios - ONU)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

1.5. Inscripción o reinscripción de proveedores de bienes y servicios, personas jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el Perú.

1.5.1. Personería Jurídica Extranjero domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: BIENES/SERVICIOS
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: EXTRANJERO DOMICILIADO

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE BIENES/SERVICIOS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD	PAÍS DE ORIGEN
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL			
DOMICILIO FISCAL			
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	DOMICILIO EN EL PERÚ	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	ENTIDAD EQUIVALENTE A REGISTROS PÚBLICOS EN EL PAÍS DE ORIGEN		NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRADOR ÚNICO U ÓRGANO EQUIVALENTE				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR							
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA			
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES /	PORCENTAJE	

					PARTICIPACIONES / APORTES	

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL
ACTIVIDAD PRINCIPAL (Catálogo de Bienes y Servicios - ONU)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

1.5.2. Personería Jurídica de origen Nacional

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: BIENES/SERVICIOS
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: NACIONAL

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE BIENES / SERVICIOS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL		
DOMICILIO FISCAL		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	DOMICILIO EN EL PERÚ	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	OFICINA REGISTRAL		NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRADOR ÚNICO U ÓRGANO EQUIVALENTE				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR							
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA			
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE	

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

DATOS DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL
ACTIVIDAD PRINCIPAL (Catálogo de Bienes y Servicios - ONU)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

Consultores de Obras

1.6. Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona natural nacional

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: CONSULTOR
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: NACIONAL

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRPCIÓN PARA PROVEEDOR DE CONSULTORÍA DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
R.U.C.		TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DOMICILIO FISCAL			
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
COLEGIO PROFESIONAL	N° DE REGISTRO DE MATRÍCULA*	FECHA DE INCORPORACIÓN AL CIP O CAP	PROFESIÓN/ESPECIALIDAD

*Número de registro de matrícula del CIP o CAP.

Solo en caso cuente con inscripción vigente como ejecutor de obras.

DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA			
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES (Según SUNAT):		dd/mm/aaaa	
RÉGIMEN TRIBUTARIO (RENTA) AL QUE PERTENECE:			
RÉGIMEN GENERAL	☐	Fecha de su Afectación	dd/mm/aaaa
RÉGIMEN MYPE TRIBUTARIO	☐		

Marque la opción que corresponda.

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA			
DECLARACIÓN PAGO ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA TERCERA CATEGORÍA	☐	Fecha de Presentación a SUNAT	dd/mm/aaaa
		Nro. de Orden del Formulario	
		Declaración Rectificatoria	No ☐ SI ☐
LIBROS O REGISTROS CONTABLES	☐		
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS	☐		
PERIODO		dd/mm/aaaa	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE			
TOTAL ACTIVO		Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente	
TOTAL PASIVO CORRIENTE			
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE			
TOTAL PASIVO		Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente	
TOTAL PATRIMONIO			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		Total Pasivo + Total Patrimonio	
CAPITAL			
VENTAS NETAS			
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)			
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)			
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)			

ESTADOS FINANCIEROS SITUACIONALES	
AL	dd/mm/aaaa
BALANCE GENERAL (expresado en Soles)	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
CAPITAL	
AJUSTE POR CORRECCIÓN MONETARIA	
CAPITAL ADICIONAL	
RESERVA LEGAL	
RESULTADOS ACUMULADOS (DE EJERCICIOS ANTERIORES)	
RESULTADOS DEL EJERCICIO	
OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES	
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS	
VENTAS NETAS	
(-) COSTO DE VENTAS	
RESULTADO BRUTO	Ventas Netas – Costo de Ventas
RESULTADO DE OPERACIÓN	
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	
	FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
	Nombres y Apellidos:
	Documento de Identidad:
	Matrícula N°:
	Colegio de Contadores Públicos de:

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PÚBLICA				
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO		AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA	ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PRIVADA			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE MONEDA	MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA
ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES		UBIGEO	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)				
ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS				
	A	**B**	**C**	**D**
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE			**Persona Natural / Persona Jurídica (Privada)**			
ENTIDAD CONTRATANTE	**DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**	**PAÍS DONDE SE REALIZÓ**	**DEPARTAMENTO**	**PROVINCIA**	**DISTRITO**	**TIPO DE MONEDA**
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	**FECHA DE CONTRATO**	**PROCENTAJE (%) CONSORCIO**	**ESPECIALIDAD**		**FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA**	**CATEGORÍA**
TIPO DE CONTRATANTE			**Entidad Pública**			
ENTIDAD CONTRATANTE	**DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**	**PAÍS DONDE SE REALIZÓ**	**DEPARTAMENTO**	**PROVINCIA**	**DISTRITO**	**TIPO DE MONEDA**
MONTO DE LA CONSULTORÍA	**FECHA DE CONTRATO**	**PROCENTAJE (%) CONSORCIO**	**ESPECIALIDAD**		**FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA**	**CATEGORÍA**
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		**AÑO**		**NÚMERO DE PROCESO**		**SIGLAS**

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Debe consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

A. Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura
B. Elaboración del expediente técnico de obras.
C. Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
D. Supervisión de ejecución de obras.

ESPECIALIDAD	CATEGORÍA/S SOLICITADA/S			
	A	**B**	**C**	**D**
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____
FIRMA DE LA PERSONA NATURAL
NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.7. Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona natural extranjera

1.7.1. Personería natural de Origen extranjero domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: CONSULTOR
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: EXTRANJERO DOMICILIADO

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE CONSULTORÍA DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD	PAÍS DE ORIGEN
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DOMICILIO FISCAL			
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS PROFESIONALES			
INFORMACIÓN EN EL PERÚ SEGÚN EL CONSEJO NACIONAL RESPECTIVO			
COLEGIO PROFESIONAL (CIP o CAP)	N° DE REGISTRO DE MATRÍCULA*	FECHA DE INCORPORACIÓN AL CIP O CAP	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD
INFORMACIÓN EN EL PAÍS DE ORIGEN			
COLEGIO PROFESIONAL O ENTIDAD SIMILAR EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE REGISTRO DE MATRÍCULA O SIMILAR	FECHA DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO PROFESIONAL O ENTIDAD EQUIVALENTE	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD OBTENIDA EN EL PAÍS DE ORIGEN

*Número de registro de matrícula del CIP o CAP.

Solo en caso cuente con inscripción vigente como ejecutor de obras.

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	dd/mm/aaaa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
CAPITAL	
VENTAS NETAS	
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PÚBLICA				
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO		AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA	ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PRIVADA			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE MONEDA	MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA

ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Debe consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

	A	B	C	D
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE			Persona Natural / Persona Jurídica (Privada)			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA

MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA

TIPO DE CONTRATANTE			Entidad Pública			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA

MONTO DE LA CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	AÑO	NÚMERO DE PROCESO	SIGLAS

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Debe consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

A. Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura
B. Elaboración del expediente técnico de obras.
C. Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
D. Supervisión de ejecución de obras.

ESPECIALIDAD	CATEGORÍA/S SOLICITADA/S			
	A	**B**	**C**	**D**
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a. La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b. Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c. Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d. La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e. La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f. Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g. He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

A. He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
B. Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
C. No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
D. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
E. Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

_____
FIRMA DE LA PERSONA NATURAL
NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.7.2. Personería natural de Origen extranjero No domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: CONSULTOR
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: EXTRANJERO NO DOMICILIADO CON REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ / EN EL PAÍS DE ORIGEN

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE CONSULTORÍA DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO	
TIPO PROVEEDOR	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	TIPO DE PERSONERÍA	PAÍS DE ORIGEN
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS PROFESIONALES			
INFORMACIÓN EN EL PERÚ SEGÚN EL CONSEJO NACIONAL RESPECTIVO			
COLEGIO PROFESIONAL	N° DE REGISTRO DE MATRÍCULA*	FECHA DE INCORPORACIÓN AL CIP O CAP	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD
INFORMACIÓN EN EL PAÍS DE ORIGEN			
COLEGIO PROFESIONAL	N° DE REGISTRO DE MATRÍCULA	FECHA DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO PROFESIONAL O ENTIDAD EQUIVALENTE	PROFESIÓN / ESPECIALIDAD

*Número de registro de matrícula del CIP o CAP.

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL / AUTORIDAD REGISTRAL EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA / NRO. DE PARTIDA REGISTRAL O DE DOCUMENTO EQUIVALENTE EN EL PAÍS DE ORIGEN	DOMICILIO EN EL PERÚ / DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

Solo en caso cuente con inscripción vigente como ejecutor de obras.

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	dd/mm/aaaa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
CAPITAL	
VENTAS NETAS	
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PÚBLICA				
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO		AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA	ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PRIVADA			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE MONEDA	MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA

ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Debe consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

	A	B	C	D
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE			Persona Natural / Persona Jurídica (Privada)			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA

TIPO DE CONTRATANTE			Entidad Pública			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA
MONTO DE LA CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		AÑO		NÚMERO DE PROCESO		SIGLAS

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Debe consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

A. Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura
B. Elaboración del expediente técnico de obras.
C. Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
D. Supervisión de ejecución de obras.

ESPECIALIDAD	CATEGORÍA/S SOLICITADA/S			
	A	**B**	**C**	**D**
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN EL PERÚ / EN EL PAÍS DE ORIGEN

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.8. Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona jurídica nacional

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: CONSULTOR
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: NACIONAL

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE CONSULTORÍA DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL		
DOMICILIO FISCAL		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	DOMICILIO EN EL PERÚ	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	OFICINA REGISTRAL	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR							
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA			
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE	

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES (Según SUNAT):	dd/mm/aaaa		
RÉGIMEN TRIBUTARIO (RENTA) AL QUE PERTENECE:			
RÉGIMEN GENERAL ☐	Fecha de su Afectación	dd/mm/aaaa	
RÉGIMEN MYPE TRIBUTARIO ☐			

Marque la opción que corresponda.

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA		
DECLARACIÓN PAGO ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA TERCERA CATEGORÍA ☐	Fecha de Presentación a SUNAT	dd/mm/aaaa
	Nro. de Orden del Formulario	
	Declaración Rectificatoria	No ☐ SI ☐
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS ☐		
PERIODO	dd/mm/aaaa	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente	
TOTAL PATRIMONIO		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio	
CAPITAL		
VENTAS NETAS		
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)		
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)		
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)		

ESTADOS FINANCIEROS SITUACIONALES	
AL	dd/mm/aaaa
BALANCE GENERAL (expresado en Soles)	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
CAPITAL	
AJUSTE POR CORRECCIÓN MONETARIA	
CAPITAL ADICIONAL	
RESERVA LEGAL	
RESULTADOS ACUMULADOS (DE EJERCICIOS ANTERIORES)	
RESULTADOS DEL EJERCICIO	
OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES	
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS	
VENTAS NETAS	
(-) COSTO DE VENTAS	
RESULTADO BRUTO	Ventas Netas – Costo de Ventas
RESULTADO DE OPERACIÓN	
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	
	FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
	Nombres y Apellidos:
	Documento de Identidad:
	Matrícula N°:
	Colegio de Contadores Públicos de:

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PÚBLICA				
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO		AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA	ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PRIVADA			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE MONEDA	MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA

ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Debe consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

	A	B	C	D
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE			Persona Natural / Persona Jurídica (Privada)			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA

TIPO DE CONTRATANTE			Entidad Pública			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA
MONTO DE LA CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		AÑO		NÚMERO DE PROCESO		SIGLAS

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

A. Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura
B. Elaboración del expediente técnico de obras.
C. Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
D. Supervisión de ejecución de obras.

ESPECIALIDAD	CATEGORÍA/S SOLICITADA/S			
	A	**B**	**C**	**D**
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.9. Inscripción o reinscripción de consultores de obras, persona jurídica extranjera

1.9.1. Personería jurídica extranjero domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: CONSULTOR
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: EXTRANJERO DOMICILIADO

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE CONSULTORÍA DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD	PAÍS DE ORIGEN
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL			
DOMICILIO FISCAL			
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	DOMICILIO EN EL PERÚ	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	REGISTROS PÚBLICOS EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRADOR ÚNICO U ÓRGANO EQUIVALENTE				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR							
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA			
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE	

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	dd/mm/aaaa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
CAPITAL	
VENTAS NETAS	
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PÚBLICA				
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO		AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA	ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO
SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PRIVADA				
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE MONEDA	MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA		FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA
ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES		UBIGEO		

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)				
ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS				
	A	**B**	**C**	**D**
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE			**Persona Natural / Persona Jurídica (Privada)**			
ENTIDAD CONTRATANTE	**DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**	**PAÍS DONDE SE REALIZÓ**	**DEPARTAMENTO**	**PROVINCIA**	**DISTRITO**	**TIPO DE MONEDA**
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	**FECHA DE CONTRATO**	**PROCENTAJE (%) CONSORCIO**	**ESPECIALIDAD**		**FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA**	**CATEGORÍA**
TIPO DE CONTRATANTE			**Entidad Pública**			
ENTIDAD CONTRATANTE	**DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**	**PAÍS DONDE SE REALIZÓ**	**DEPARTAMENTO**	**PROVINCIA**	**DISTRITO**	**TIPO DE MONEDA**
MONTO DE LA CONSULTORÍA	**FECHA DE CONTRATO**	**PROCENTAJE (%) CONSORCIO**	**ESPECIALIDAD**		**FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA**	**CATEGORÍA**
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		**AÑO**		**NÚMERO DE PROCESO**		**SIGLAS**

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Debe consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

A. Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura
B. Elaboración del expediente técnico de obras.
C. Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
D. Supervisión de ejecución de obras.

ESPECIALIDAD	CATEGORÍA/S SOLICITADA/S			
	A	**B**	**C**	**D**
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

b) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
c) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
d) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
e) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
f) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.9.2. Personería jurídica extranjero no domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: CONSULTOR
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: EXTRANJERO NO DOMICILIADO CON REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ / EN EL PAÍS DE ORIGEN

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE CONSULTORÍA DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO	
TIPO PROVEEDOR	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	TIPO DE PERSONERÍA	PAÍS DE ORIGEN
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL		
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL / AUTORIDAD REGISTRAL EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA / NRO. DE PARTIDA REGISTRAL O DE DOCUMENTO EQUIVALENTE EN EL PAÍS DE ORIGEN	DOMICILIO EN EL PERÚ / DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	REGISTROS PÚBLICOS EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	NOTARIO
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRADOR ÚNICO U ÓRGANO EQUIVALENTE				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR							
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA			
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE	

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	dd/mm/aaaa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
CAPITAL	
VENTAS NETAS	
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PÚBLICA				
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO		AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA	ESPECIALIDAD	FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES	UBIGEO

SI ES ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA			PRIVADA			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	TIPO DE MONEDA	MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DEL CONTRATO	% DE CONSORCIO	PRESUPUESTO DE OBRA
ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	SI ES SUPERVISIÓN O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES		UBIGEO	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)				
ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS				
	A	B	C	D
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE			Persona Natural / Persona Jurídica (Privada)			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA
TIPO DE CONTRATANTE			Entidad Pública			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA
MONTO DE LA CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		AÑO		NÚMERO DE PROCESO		SIGLAS

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Debe consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

F. Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura
G. Elaboración del expediente técnico de obras.
H. Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
I. Supervisión de ejecución de obras.

ESPECIALIDAD	CATEGORÍA/S SOLICITADA/S			
	A	**B**	**C**	**D**
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.
d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el Artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Ejecutores de obras

1.10. Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona natural nacional

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: EJECUTOR
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: NACIONAL

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
R.U.C.		TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DOMICILIO FISCAL			
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
COLEGIO PROFESIONAL	N° DE REGISTRO DE MATRÍCULA*	FECHA DE INCORPORACIÓN AL CIP O CAP	PROFESIÓN/ESPECIALIDAD

*Número de registro de matrícula del CIP o CAP.

DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES (Según SUNAT):	dd/mm/aaaa	
RÉGIMEN TRIBUTARIO (RENTA) AL QUE PERTENECE:		
RÉGIMEN GENERAL ☐	Fecha de su Afectación	dd/mm/aaaa
RÉGIMEN MYPE TRIBUTARIO ☐		

Marque la opción que corresponda.

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA		
DECLARACIÓN PAGO ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA TERCERA CATEGORÍA ☐	Fecha de Presentación a SUNAT	dd/mm/aaaa
	Nro. de Orden del Formulario	
	Declaración Rectificatoria	No ☐ SI ☐
LIBROS O REGISTROS CONTABLES ☐		
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS ☐		
PERIODO	dd/mm/aaaa	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente	
TOTAL PATRIMONIO		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio	
CAPITAL		
VENTAS NETAS		
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)		
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)		
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)		

ESTADOS FINANCIEROS SITUACIONALES	
AL	dd/mm/aaaa
BALANCE GENERAL (expresado en Soles)	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
CAPITAL	
AJUSTE POR CORRECCIÓN MONETARIA	
CAPITAL ADICIONAL	
RESERVA LEGAL	
RESULTADOS ACUMULADOS (DE EJERCICIOS ANTERIORES)	
RESULTADOS DEL EJERCICIO	
OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES	
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS	
VENTAS NETAS	
(-) COSTO DE VENTAS	
RESULTADO BRUTO	Ventas Netas – Costo de Ventas
RESULTADO DE OPERACIÓN	
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	
	FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
	Nombres y Apellidos:
	Documento de Identidad:
	Matrícula N°:
	Colegio de Contadores Públicos de:

CUADRO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Aumento de capacidad máxima de contratación, de tener experiencia, consignar las obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE				Persona Natural / Persona Jurídica				
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL

TIPO DE CONTRATANTE			Entidad Pública		
NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO	AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA

TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL
CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN SOLICITADA ==>						

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DE LA PERSONA NATURAL

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.11. Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona natural extranjera

1.11.1. Personería natural extranjero domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: EJECUTOR
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: EXTRANJERO DOMICILIADO

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD	PAÍS DE ORIGEN
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DOMICILIO FISCAL			
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
COLEGIO PROFESIONAL	N° DE REGISTRO DE MATRÍCULA*	FECHA DE INCORPORACIÓN AL CIP O CAP	PROFESIÓN/ESPECIALIDAD

*Número de registro de matrícula del CIP o CAP.

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	dd/mm/aaaa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
CAPITAL	
VENTAS NETAS	
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Aumento de capacidad máxima de contratación, de tener experiencia, consignar las obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE				Persona Natural / Persona Jurídica				
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL

TIPO DE CONTRATANTE				Entidad Pública			
NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		NRO. DE PROCESO	AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA	
TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL		MONTO TOTAL
CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN SOLICITADA ==>							

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DE LA PERSONA NATURAL

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.11.2. Personería natural extranjero no domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: EJECUTOR
PERSONERÍA: NATURAL
ORIGEN: EXTRANJERO NO DOMICILIADO CON REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ / EN EL PAÍS DE ORIGEN

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO	
TIPO PROVEEDOR	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	TIPO DE PERSONERÍA	PAÍS DE ORIGEN	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
COLEGIO PROFESIONAL	N° DE REGISTRO DE MATRÍCULA*	FECHA DE INCORPORACIÓN AL CIP O CAP	PROFESIÓN/ESPECIALIDAD

*Número de registro de matrícula del CIP o CAP.

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL / AUTORIDAD REGISTRAL EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA / NRO. DE PARTIDA REGISTRAL O DE DOCUMENTO EQUIVALENTE EN EL PAÍS DE ORIGEN	DOMICILIO EN EL PERÚ / DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	dd/mm/aaaa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
CAPITAL	
VENTAS NETAS	
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Aumento de capacidad máxima de contratación, de tener experiencia, consignar las obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE				Persona Natural / Persona Jurídica				
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL

TIPO DE CONTRATANTE				Entidad Pública			
NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		NRO. DE PROCESO	AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA	
TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL	
CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN SOLICITADA ==>							

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN EL PERÚ / EN EL PAÍS DE ORIGEN

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.12. Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona jurídica nacional

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: EJECUTOR
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: NACIONAL

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL		
DOMICILIO FISCAL		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	DOMICILIO EN EL PERÚ	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL			
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN	MYPE	TIPO DE EMPRESA

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	OFICINA REGISTRAL	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR							
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA			
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE	

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

DATOS DE LA ACTIVIDAD			
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES (Según SUNAT):	dd/mm/aaaa		
RÉGIMEN TRIBUTARIO (RENTA) AL QUE PERTENECE:			
RÉGIMEN GENERAL ☐		Fecha de su Afectación	dd/mm/aaaa
RÉGIMEN MYPE TRIBUTARIO ☐			

Marque la opción que corresponda.

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA		
DECLARACIÓN PAGO ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA TERCERA CATEGORÍA ☐	Fecha de Presentación a SUNAT	dd/mm/aaaa
	Nro. de Orden del Formulario	
	Declaración Rectificatoria	No ☐ SI ☐
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS ☐		
PERIODO	dd/mm/aaaa	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente	
TOTAL PATRIMONIO		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio	
CAPITAL		
VENTAS NETAS		
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)		
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)		
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)		

ESTADOS FINANCIEROS SITUACIONALES	
AL	dd/mm/aaaa
BALANCE GENERAL (expresado en Soles)	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
CAPITAL	
AJUSTE POR CORRECCIÓN MONETARIA	
CAPITAL ADICIONAL	
RESERVA LEGAL	
RESULTADOS ACUMULADOS (DE EJERCICIOS ANTERIORES)	
RESULTADOS DEL EJERCICIO	
OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES	
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS	
VENTAS NETAS	
(-) COSTO DE VENTAS	
RESULTADO BRUTO	Ventas Netas – Costo de Ventas
RESULTADO DE OPERACIÓN	
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	
RESULTADO DEL EJERCICIO	
	FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
	Nombres y Apellidos:
	Documento de Identidad:
	Matrícula N°:
	Colegio de Contadores Públicos de:

CUADRO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Aumento de capacidad máxima de contratación, de tener experiencia, consignar las obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE				Persona Natural / Persona Jurídica				
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL

TIPO DE CONTRATANTE			Entidad Pública		
NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO	AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA

TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL
CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN SOLICITADA ==>						

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas". ☐

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.13. Inscripción o reinscripción de ejecutores de obras, persona jurídica extranjera

1.13.1. Personería jurídica extranjero domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: EJECUTOR
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: EXTRANJERO DOMICILIADO

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR			
R.U.C.	TIPO DE PERSONERÍA	NACIONALIDAD	PAÍS DE ORIGEN
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL			
DOMICILIO FISCAL			
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	DOMICILIO EN EL PERÚ	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	REGISTROS PÚBLICOS EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRADOR ÚNICO U ÓRGANO EQUIVALENTE				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR							
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE

TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA		
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	dd/mm/aaaa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
CAPITAL	
VENTAS NETAS	
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Aumento de capacidad máxima de contratación, de tener experiencia, consignar las obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE				Persona Natural / Persona Jurídica				
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL

TIPO DE CONTRATANTE			Entidad Pública		
NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	NRO. DE PROCESO	AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA

TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL

CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN SOLICITADA ==>	

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.13.2. Personería jurídica extranjero no domiciliado

FORMULARIO ELECTRÓNICO

TRÁMITE: INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN
REGISTRO: EJECUTOR
PERSONERÍA: JURÍDICA
ORIGEN: EXTRANJERO NO DOMICILIADO CON REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO EN EL PERÚ / EN EL PAÍS DE ORIGEN

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN PARA PROVEEDOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS

REGISTRO	TRÁMITE	NRO. CARGO / NRO. TRÁMITE	FECHA DE PAGO	NRO. DE RECIBO DE PAGO

TIPO DE PROVEEDOR EXTRANJERO NO DOMICILIADO	
TIPO PROVEEDOR	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE/PROVEEDOR		
CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	TIPO DE PERSONERÍA	PAÍS DE ORIGEN
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL		
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE										
TIPO DE PERSONERÍA						NACIONALIDAD				
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DOC. DE IDENTIDAD	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	OFICINA REGISTRAL / AUTORIDAD REGISTRAL EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA / NRO. DE PARTIDA REGISTRAL O DE DOCUMENTO EQUIVALENTE EN EL PAÍS DE ORIGEN	DOMICILIO EN EL PERÚ / DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN

INFORMACIÓN PERSONAL, EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	
TIPO DE SOCIEDAD	CLASIFICACIÓN

RÉGIMEN LEGAL			
FECHA DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	REGISTROS PÚBLICOS EN EL PAÍS DE ORIGEN	NRO. DE PARTIDA ELECTRÓNICA	NOTARIO
CAPITAL SOCIAL ACTUAL / PATRIMONIO ACTUAL	TIPO DE MONEDA	NOMBRE DE OTRO TIPO DE MONEDA	MONTO SUSCRITO
	MONTO PAGADO	TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES A LA ACTUALIDAD	VALOR NOMINAL DE LA ACCIÓN / PARTICIPACIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN				
GERENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO
DIRECTORIO, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DIRECTIVA, ADMINISTRADOR ÚNICO U ÓRGANO EQUIVALENTE				
TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	CARGO

SOCIOS / ACCIONISTAS / TITULAR							
TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA NATURAL			
PAÍS DE ORIGEN	TIPO DE DOCUMENTO	NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE

TIPO DE PERSONERÍA				PERSONA JURÍDICA		
PAÍS DE ORIGEN	RUC / DOCUMENTO EQUIVALENTE AL RUC	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	FECHA DE INGRESO	NRO. DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	VALOR TOTAL DE ACCIONES / PARTICIPACIONES / APORTES	PORCENTAJE

ACCIONES RESTANTES A LA ACTUALIDAD		
NÚMERO DE ACCIONES	VALOR TOTAL DE LAS ACCIONES	PORCENTAJE

INFORMACIÓN PARA DETERMINAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA	
PERIODO	dd/mm/aaaa
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	
TOTAL ACTIVO	Total Activo Corriente + Total Activo No Corriente
TOTAL PASIVO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	
TOTAL PASIVO	Total Pasivo Corriente + Total Pasivo No Corriente
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Total Pasivo + Total Patrimonio
CAPITAL	
VENTAS NETAS	
RESULTADO DE OPERACIÓN (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADOS ACUMULADOS (UTILIDAD/PÉRDIDA)	
RESULTADO DEL EJERCICIO (UTILIDAD/PÉRDIDA)	

CUADRO DEMOSTRATIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Debe consignar información referencial)

- En el caso de Inscripción, Reinscripción o Aumento de capacidad máxima de contratación, de tener experiencia, consignar las obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA.
- La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.

TIPO DE CONTRATANTE				Persona Natural / Persona Jurídica				
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL	MONTO TOTAL

TIPO DE CONTRATANTE				Entidad Pública				
NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN		NRO. DE PROCESO	AÑO DE PROCESO	SIGLAS DE LA ENTIDAD QUE REALIZÓ LA CONVOCATORIA		
TIPO DE MONEDA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	MONTO CONTRATADO	PORCENTAJE (%) CONSORCIO Y/O SUBCONTRATO	MONTO FINAL		MONTO TOTAL	
CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN SOLICITADA ==>								

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) Toda la información declarada ante el RNP, respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú, cuando corresponda.

d) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

e) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

f) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

g) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

e) Faculto expresamente al OECE a efectuar de oficio, en el transcurso de las diversas etapas de evaluación (incluidas las etapas impugnativas), las modificaciones a la información consignada en el formulario cuando se adviertan errores materiales y/o aritméticos incurridos por el suscrito como consecuencia de la constatación de datos a realizarse contra los documentos de sustento presentados en mi procedimiento, así como, de la información obtenida por interoperabilidad con SUNAT, SUNARP, RENIEC, Colegios Profesionales y otras entidades públicas, según corresponda, así como de la información contenida en los documentos emitidos en el extranjero, entre otros.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los “Términos y condiciones de uso de los servicios RNP”, así como lo señalado en la “Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas”. ☐

Jesús María, de de 20

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

1.14. Ampliación de Categorías para Consultores de Obras

FORMULARIO
SOLICITUD PARA AMPLIACIÓN DE CATEGORÍAS
PROVEEDOR NACIONAL Y EXTRANJERO

Marque con un aspa "X", el tipo de personería.

TIPO DE PERSONERÍA	NRO. DE REGISTRO DEL CONSULTOR	NRO. DE CARGO / NRO. DE TRÁMITE
Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☐		

DATOS DEL PAGO		
Número de recibo de pago (Nro. de operación bancaria y/o comprobante de pago)	**Fecha de pago**	**Entidad financiera donde efectuó el pago**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR	
R.U.C. o CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	PAÍS DE ORIGEN
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO FISCAL	

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO (en caso de ser extranjero no domiciliado)		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

CUADRO DEMOSTRATIVO PARA AMPLIACIÓN DE CATEGORÍAS		
* En el caso de Ampliación de Categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA. * La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.		
TIPO DE CONTRATO		
TIPO DE CONSULTORÍA DE OBRA	**ENTIDAD CONTRATANTE PÚBLICA, PRIVADA O EXTRANJERA**	**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LOS CONSORCIADOS**	
RUC DE LOS CONSORCIADOS O DOCUMENTO EQUIVALENTE (en caso de extranjero no domiciliado)	**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE LOS CONSORCIADOS**	**RESPONSABILIDAD DE CADA CONSORCIADO**
DESCRIPCIÓN / OBJETO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**	**MONTO DEL CONTRATO**

CUADRO DEMOSTRATIVO PARA AMPLIACIÓN DE CATEGORÍAS		
FECHA DE CULMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	**MONTO DEL PRESUPUESTO DE OBRA EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO**	**MONTO FINAL DE LA OBRA SUPERVISADA (*)**

(*) Sólo para el caso de supervisión de obra.

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS
(Deberá consignar información referencial)

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

	A	B	C	D
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSULTORÍA DE OBRAS REALIZADAS (Deberá consignar información referencial)						
* En el caso de Inscripción, Reinscripción o Ampliación de categorías, de tener experiencia, consignar las consultorías de obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA. * La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.						
TIPO DE CONTRATANTE			Persona Natural / Persona Jurídica (Privada)			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA
MONTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓN DE CONSULTORÍA	CATEGORÍA

TIPO DE CONTRATANTE			Entidad Pública			
ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	PAÍS DONDE SE REALIZÓ	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TIPO DE MONEDA
MONTO DE LA CONSULTORÍA	FECHA DE CONTRATO	PROCENTAJE (%) CONSORCIO	ESPECIALIDAD		FECHA DE CULMINACIÓNDE CONSULTORÍA	CATEGORÍA
TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN			AÑO	NÚMERO DE PROCESO		SIGLAS

ESPECIALIDADES / CATEGORÍAS SOLICITADAS

A. Formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de preinversión que contengan componente de edificación o infraestructura
B. Elaboración del expediente técnico de obras.
C. Supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra.
D. Supervisión de ejecución de obras.

ESPECIALIDAD	CATEGORÍA/S SOLICITADA/S			
	A	B	C	D
☐ Consultoría de obras en edificaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras viales, puertos y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de saneamiento y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines	○	○	○	○
☐ Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines	○	○	○	○

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.
b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.
c) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
d) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.
e) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.
f) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) Cuento con inscripción vigente como consultor de obras, y tengo actualizada mi información legal y financiera en el RNP, según corresponda.
d) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones

Jesús María, de de 20

FIRMA DEL PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS:
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

1.15. Aumento de Capacidad Máxima de Contratación para Ejecutores de Obras

FORMULARIO
SOLICITUD PARA AUMENTO DE CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN
PROVEEDOR NACIONAL Y EXTRANJERO

Marque con un aspa "X", el tipo de personería.

TIPO DE PERSONERÍA	NRO. DE REGISTRO DEL EJECUTOR	NRO. DE CARGO / NRO. DE TRÁMITE
Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☐		

DATOS DEL PAGO		
Número de recibo de pago (Nro. de operación bancaria y/o comprobante de pago)	Fecha de pago	Entidad financiera donde efectuó el pago

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
R.U.C. o CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO	PAÍS DE ORIGEN	
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO FISCAL		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO (en caso de ser extranjero no domiciliado)		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

CUADRO DEMOSTRATIVO PARA AUMENTO DE CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN		
* En el caso de Aumento de Capacidad Máxima de Contratación, de tener experiencia, consignar las obras culminadas y presentar por mesa de partes la documentación establecida en el TUPA. * La información que se consigna en el cuadro demostrativo debe concordar con la información que obra en la documentación que presenta.		
TIPO DE CONTRATO		
ENTIDAD CONTRATANTE PÚBLICA, PRIVADA O EXTRANJERA	**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**	
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LOS CONSORCIADOS O DEL SUBCONTRATADO	**RUC O DOCUMENTO EQUIVALENTE** (en caso de extranjero no domiciliado) **DE LOS CONSORCIADOS O DEL SUBCONTRATADO**	
PORCENTAJE DE CONSORCIO DE LOS CONSORCIADOS O DEL SUBCONTRATADO	**RESPONSABILIDAD DE CADA CONSORCIADO**	**DESCRIPCIÓN / OBJETO**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATO	**MONTO DEL CONTRATO O SUBCONTRATO**	**FECHA DE CULMINACIÓN DE OBRA O DEL SUBCONTRATO**
FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA	**MONTO FINAL DE LA OBRA O DEL SUBCONTRATO**	

CAPACIDAD MÁXIMA DE CONTRATACIÓN == >	

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) La notificación de todos los actos del procedimiento se realiza a la casilla electrónica del OECE, entendiéndose efectuada el día del envío a ella. Excepcionalmente, cuando por fuerza mayor no sea posible notificar vía casilla electrónica del OECE, se notificará al correo electrónico declarado ante el RNP o, en su defecto, al domicilio del proveedor o al domicilio del representante legal en el Perú, según sea el caso, señalado en la solicitud presentada del formulario oficial correspondiente.

b) Toda la documentación presentada por el solicitante debe contener las últimas modificaciones respecto de la información requerida en el formulario oficial.

c) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.

d) La cuenta de usuario y clave proporcionados por el RNP son personales e intransferibles. El dueño de la cuenta debe ser diligente en su custodia, a fin de evitar usos no autorizados; siendo responsable de las actividades que se efectúen con la misma.

e) Las personas jurídicas extranjeras solo pueden inscribirse en el RNP optando por ser domiciliadas o no domiciliadas, siendo de su responsabilidad la información declarada a efectos de tomar las medidas correspondientes.

f) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado. Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.

b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.

c) Cuento con inscripción vigente como ejecutor de obras, y tengo actualizada mi información legal y financiera en el RNP, según corresponda.

d) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

He leído, acepto y me comprometo a cumplir los "Términos y condiciones de uso de los servicios RNP", así como lo señalado en la "Declaración jurada de veracidad de documentos, información y declaraciones presentadas".

Jesús María, de de 20

FIRMA DEL PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS:
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

1.16. Expedición de constancia de capacidad libre de contratación:

FORMULARIO

SOLICITUD PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE CAPACIDAD LIBRE DE CONTRATACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS SI ES PERSONA NATURAL / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL SI ES PERSONA JURÍDICA	Nº REGISTRO EN EL RNP.	R.U.C. o CÓDIGO DE EXTRANJERO NO DOMICILIADO

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, SI ES PERSONA JURÍDICA	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	

DATOS DEL COMPROBANTE DE PAGO	
Banco: Fecha de pago:	Número de recibo de pago:

DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
ENTIDAD CONTRATANTE	R.U.C.

TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN u OTROS

Marque con un aspa "X"

Licitación Pública	LP		Contratación Directa	CD		Decreto de Urgencia	DU	
Adjudicación Simplificada	AS		Convenio Internacional	CI		Otros		
Procedimiento Especial de Contratación	PEC		Régimen Especial	RES		Especificar:		

Nº DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	AÑO DE CONVOCATORIA	SIGLAS DE LA ENTIDAD

RELACIÓN DEL NÚMERO DE ÍTEMS o PAQUETE (Consignar si corresponde)

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

TIPO DE MONEDA				MONTO TOTAL ADJUDICADO (números y letras)
NACIONAL		EXTRANJERA (especificar)		
Soles (S/.)				

LLENAR SI SOLICITA UN INTEGRANTE DE CONSORCIO

(Llenar solo si se presentó en Consorcio)

Porcentaje de participación en el Consorcio:

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP Y DECLARACIÓN JURADA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS SERVICIOS RNP

a) Toda la información respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento y el TUPA, debe figurar inscrita ante los Registros Públicos del Perú cuando corresponda.
b) Los datos del procedimiento de selección deben figurar en la ficha SEACE del procedimiento de selección para el cual se requiere la constancia.
c) La información facilitada es usada exclusivamente por el OECE para el cumplimiento de los fines propios de la entidad. Esta información podrá ser comunicada a otros organismos del Estado, en el marco de la colaboración entre entidades.
d) He tomado conocimiento del Decálogo del Buen Proveedor del Estado, Ingrese aquí.

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS, INFORMACIÓN Y DECLARACIONES PRESENTADAS:

Declaro bajo juramento que:

a) He leído y acepto lo establecido en los términos y condiciones de uso de los servicios RNP.
b) Estoy legalmente capacitado para contratar con el Estado, precisando que dicha capacidad corresponde a la capacidad civil (persona natural) y legal (persona jurídica), y no tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; así como tener solvencia económica y capacidad técnica, según corresponda.
c) No tengo sentencia consentida o ejecutoriada en el país o en el extranjero, por la comisión de los delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, o delitos equivalentes en otros países, comprendidos en los impedimentos Tipo 4.B del subnumeral 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como tampoco los representantes legales y/o apoderados y personas vinculadas a que se refiere el subnumeral 3 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley en mención, declarados en el presente procedimiento, por lo que, autorizo expresamente al OECE realice la verificación correspondiente a través del acceso a la información que administra el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
d) Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos; en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

_____
Firma de la persona natural o del representante legal de persona jurídica

Nombres y Apellidos: _____

Documento de identidad: _____

EN CASO LA REALIZACIÓN DEL TRÁMITE SE DELEGUE A UN TERCERO ES OBLIGATORIO LLENAR ESTE CAMPO.

AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE

Yo,..... , con tipo de documento de
(Apellidos y Nombres)

identidad .....N° ..... , ejerciendo mi derecho de representación como persona natural o como

representante legal de .....
(Denominación o Razón Social)

autorizo a:

.....
(Apellidos y Nombres)
identificado(a) con tipo de documento de identidad ..... Nº. .....a presentar esta solicitud que he firmado, recabar la impresión de la constancia de capacidad libre de contratación y firmar la constancia de recepción respectiva.

_____
Firma del Representante Legal o persona natural

En la ciudad de _____, el ___de _____del 20___.

Nota.- El representante legal de la persona jurídica debe estar registrado como tal en la base de datos del RNP, caso contrario debe contar con la facultad de representarlo en procedimientos administrativos ante entidades públicas, inscrito en SUNARP. El Apoderado de la persona natural también debe contar con dicha facultad inscrita en SUNARP.

Formularios de los procedimientos administrativos relacionados a las Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

1.17. Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

1.17.1. Formulario "Solicitud de registro"

INCORPORACIÓN DE INSTITUCIONES ARBITRALES O DE CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN EL REGAJU

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL O CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS							
RAZÓN SOCIAL		RUC	PARTIDA ELECTRÓNICA	Marcar con una X (solo una alternativa): Institución Arbitral		Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas	
DOMICILIO FISCAL							
Av. / Jr. / Calle / Psje. :					Nro.:	Of.:	Int.:
Mza.:	Lote:	Urbanización:		Departamento/Provincia/Distrito:			
Teléfono:	Autorización de notificación por correo electrónico: Autorizo que, conforme a las disposiciones de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, las actuaciones relacionadas con el presente procedimiento sean notificadas al siguiente correo electrónico: _____						
2. REPRESENTANTE LEGAL							
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI		CARGO			
DATOS REGISTRALES DE VIGENCIA DE PODER		FECHA DE EMISIÓN		PARTIDA ELECTRÓNICA		ASIENTO REGISTRAL	
3. DATOS DEL PAGO							
N° DE RECIBO DE PAGO		ENTIDAD FINANCIERA DONDE EFECTUÓ EL PAGO		FECHA DE PAGO			
4. REQUISITOS							
Marcar con una (X) los documentos adjuntados							
4.1 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.							
4.2. Copia simple del documento que acredite el objeto social o fines correspondientes, en el que debe constar "administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas"							
4.3. Copia simple de los documentos que acrediten contar con no menos de cinco años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas, según corresponda.							
4.4. Declaración Jurada suscrita por el representante legal							
4.5. Formulario suscrito por el representante legal (enlaces)							

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

Jesús María , de de

Firma

NOMBRE:

D.N.I./C.E./PAS.:

CARGO:

AUTORIZACIÓN: Faculto expresamente al OECE a notificar las comunicaciones relacionadas con el presente documento al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

1.17.2. Formulario "Declaración Jurada"

Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU.

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

a. Cumplimos y nos comprometemos a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva; así como a conducir los ……..(señalar si son procesos arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas) en estricto cumplimiento del Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b. …..……..(indicar la razón social y nombre comercial, de contar con uno), sus representantes y los miembros de sus órganos, no cuentan con sentencia firme que declare su responsabilidad penal.

c. Contamos con personal para brindar soporte administrativo de los procesos, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d. Contamos con herramientas de gestión de calidad y con políticas antisoborno sujetas a auditoría, conforme a la normativa de la materia y la directiva emitida por el OECE; las que se encuentran publicadas en el siguiente enlace web: …….. (señalar el enlace web de vista pública donde se encuentren los instrumentos normativos).

e. Nos comprometemos a cargar, en el día de su recepción, la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente ……(Señalar si es institución arbitral o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas)

f. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentran en el cargo y/o dure su participación en dicho órgano, no ejercen como……(señalar dependiendo de la solicitud si son árbitros o adjudicadores), a efectos de evitar conflictos de intereses.

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.17.3. Formulario de enlaces

Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

FORMULARIO 1.A
(INSTITUCIONES ARBITRALES)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; declaro lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se pueden encontrar en el siguiente enlace web: …….(Señalar el enlace a Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos arbitrales, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de árbitros a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a las disposiciones que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La relación de secretarios arbitrales que brindan soporte y asistencia a los árbitros se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

i. Las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que se cuentan y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… ……. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 1.B
(CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se pueden encontrar en el siguiente enlace web: …….(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de adjudicadores a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a los adjudicadores que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a las disposiciones que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente de juntas de prevención y resolución de disputas, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La relación de personal profesional que brindan soporte y asistencia a las juntas de prevención y resolución de disputas se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información) .

i. La información de los procedimientos a nuestro cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información) .

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.18. Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas para administrar arbitrajes cuyos montos originales de los contratos superen las 2 000 UIT en el REGAJU

1.18.1. Formulario "Solicitud de registro"

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE INSTITUCIONES ARBITRALES O DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS PARA ADMINISTRAR ARBITRAJES CUYOS MONTOS ORIGINALES DE LOS CONTRATOS SUPEREN LAS 2 000 UIT EN EL REGAJU

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL O CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS									
RAZÓN SOCIAL		**RUC**	**PARTIDA ELECTRÓNICA**	**Marcar con una X:**					
				Institución Arbitral		**Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas**			
DOMICILIO FISCAL									
Av. / Jr. / Calle / Psje. :						**Nro.:**		**Of.:**	**Int.:**
Mza.:	**Lote:**	**Urbanización:**			**Departamento/Provincia/Distrito:**				
Teléfono:	**Autorización de notificación por correo electrónico:** Autorizo que, conforme a las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General, las actuaciones relacionadas con el presente procedimiento sean notificadas al siguiente correo electrónico:								
2. REPRESENTANTE LEGAL									
NOMBRE Y APELLIDOS		**DNI**		**CARGO**					
DATOS REGISTRALES DE VIGENCIA DE PODER		**FECHA DE EMISIÓN**		**PARTIDA ELECTRÓNICA**		**ASIENTO REGISTRAL**			
3. DATOS DEL PAGO									
N° DE RECIBO DE PAGO		**ENTIDAD FINANCIERA DONDE EFECTUÓ EL PAGO**		**FECHA DE PAGO**					
4. REQUISITOS									
Marcar con una (X) los documentos adjuntados									
4.1 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.									
4.2. Copia simple del documento que acredite el objeto social o fines correspondientes, en el que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas									
4.3. Copia siempre de los documentos que acrediten contar con no menos de cinco años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas, según corresponda.									
4.4. Declaración Jurada suscrita por el representante legal									
4.5. Formulario suscrito por el representante legal (enlaces)									

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

Firma

NOMBRE:

D.N.I./C.E./PAS:

CARGO:

AUTORIZACIÓN: Faculto expresamente al OECE a remitirme las comunicaciones relacionadas con el presente documento al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

1.18.2. Formulario "Declaración Jurada"

Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas para administrar arbitrajes cuyos montos originales de los contratos superen las 2 000 UIT en el REGAJU

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

a. Cumplimos y nos comprometemos a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva; así como a conducir los ……..(señalar si son procesos arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas) en estricto cumplimiento del Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b. …..……..(indicar la razón social y nombre comercial, de contar con uno), sus representantes y los miembros de sus órganos, no cuentan con sentencia firme que declare su responsabilidad penal.

c. Contamos con personal para brindar soporte administrativo de los procesos, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d. Nos comprometemos a cargar, en el día de su recepción, la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente ……(señalar si es institución arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas).

e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentran en el cargo y/o dure su participación en dicho órgano, no ejercen como……(señalar dependiendo de la solicitud si son árbitros o adjudicadores), a efectos de evitar conflictos de intereses.

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva

1.18.3. Formulario de enlace

Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas para administrar arbitrajes cuyos montos originales de los contratos superen las 2 000 UIT en el REGAJU

FORMULARIO 2.A
(INSTITUCIONES ARBITRALES)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

- El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se pueden encontrar en el siguiente enlace web: ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)
- La tabla de determinación de gastos arbitrales, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)
- El procedimiento de incorporación de árbitros a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)
- La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)
- La relación de las nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)
- La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a las disposiciones que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)
- Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web:……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)
- La certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad y en sistemas de gestión antisoborno, con las que cuenta nuestra institución se pueden encontrar en el siguiente enlace web:…… …… (Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).
- La relación de secretarios arbitrales que brindan soporte y asistencia a los árbitros se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)
- Las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que se cuentan y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 2.B
(CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se pueden encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de adjudicadores a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a los adjudicadores que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a las disposiciones que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente de junta de prevención y resolución de disputas, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web:…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad y en sistemas de gestión antisoborno, con las que cuenta nuestra institución se pueden encontrar en el siguiente enlace web:…… …….. (Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

i. La relación de personal profesional que brindan soporte y asistencia a las juntas de prevención y resolución de disputas se puede encontrar en el siguiente enlace web: …….. (Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

j. La información de los procedimientos a nuestro cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web: …….. (Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

Ciudad,…..de…….de 20….

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en el Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.19. Incorporación de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas recién constituidas en el REGAJU

1.19.1. Formulario "Solicitud de registro"

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE INSTITUCIONES ARBITRALES O CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS RECIÉN CONSTITUIDAS EN EL REGAJU

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL O CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS									
RAZÓN SOCIAL		RUC	PARTIDA ELECTRÓNICA	Marcar con una X:					
				Institución Arbitral		Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas			
DOMICILIO FISCAL									
Av. / Jr. / Calle / Psje. :						Nro.:		Of.:	Int.:
Mza.:	Lote:	Urbanización:		Departamento/Provincia/Distrito:					
Teléfono:	Autorización de notificación por correo electrónico: Autorizo que, conforme a las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General, las actuaciones relacionadas con el presente procedimiento sean notificadas al siguiente correo electrónico:								

2. REPRESENTANTE LEGAL							
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI		CARGO			
DATOS REGISTRALES DE VIGENCIA DE PODER		FECHA DE EMISIÓN		PARTIDA ELECTRÓNICA		ASIENTO REGISTRAL	

3. DATOS DEL PAGO		
N° DE RECIBO DE PAGO	ENTIDAD FINANCIERA DONDE EFECTUÓ EL PAGO	FECHA DE PAGO

4. REQUISITOS	
Marcar con una (X) los documentos adjuntados	
4.1 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.	
4.2. Copia simple del documento que acredite el objeto social o fines correspondientes, en el que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas	
4.3. Declaración Jurada suscrita por el representante legal	
4.4. Formulario suscrito por el representante legal (enlaces)	

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

Firma

NOMBRE:

D.N.I./C.E./PAS:

CARGO:

AUTORIZACIÓN: Faculto expresamente al OECE a remitirme las comunicaciones relacionadas con el presente documento al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

1.19.2. Formulario "Declaración Jurada"

Incorporación de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas recién constituidas en el REGAJU

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

a. Cumplimos y nos comprometemos a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva; así como a conducir los ……(señalar si son procesos arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas) en estricto cumplimiento del Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b. …..……..(indicar la razón social y nombre comercial, de contar con uno), sus representantes y los miembros de sus órganos, no cuentan con sentencia firme que declare su responsabilidad penal.

c. Contamos con personal para brindar soporte administrativo de los procesos, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d. Nos comprometemos a cargar, en el día de su recepción, la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente ……..(señalar si es arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas).

e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentran en el cargo y/o dure su participación en dicho órgano, no ejercen como……(señalar dependiendo de la solicitud si son árbitros o adjudicadores), a efectos de evitar conflictos de intereses.

Ciudad,…..de…….de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.19.3. Formulario de enlaces

Incorporación de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas recién constituidas en el REGAJU

FORMULARIO 3.A
(INSTITUCIONES ARBITRALES)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., representante legal de……..……, con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se pueden encontrar en el siguiente enlace: …….(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos arbitrales, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de árbitros a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a las disposiciones que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web:……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La relación de secretarios arbitrales que brindan soporte y asistencia a los árbitros se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

i. Las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como las herramientas de gestión de calidad y las políticas antisoborno sujetas a auditoria implementadas conforme a la Directiva que emita por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

j. Las condiciones y requisitos adicionales que deben cumplir y los montos máximos de controversias respecto de los cuales pueden administrar arbitrajes durante sus primeros cinco años de conformación conforme a la Directiva que emita el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General , por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OECE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 3.B
(CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: …….(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de adjudicadores a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a adjudicadores que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a las disposiciones que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente de junta de prevención y resolución de disputas, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web:…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La relación de personal profesional que brinda soporte y asistencia a las juntas de prevención y resolución de disputas se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información) .

i. La información de los procedimientos a nuestro cargo, las resoluciones o decisiones emitidas, así como las herramientas de gestión de calidad y las políticas antisoborno sujetas a auditoria implementadas conforme a la Directiva que emita el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información) .

j. Las condiciones y requisitos adicionales que deben cumplir y los montos máximos de controversias respecto de los cuales pueden administrar juntas de prevención y resolución de disputas durante sus primeros cinco años de conformación conforme a la Directiva que emita el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web… …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OECE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.20. Incorporación de Instituciones Arbitrales para administrar arbitrajes de mayor envergadura sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a las 20 000 UIT, en el REGAJU.

1.20.1. Formulario "Registro de solicitud"

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE INSTITUCIONES ARBITRALES PARA ADMINISTRAR ARBITRAJES DE MAYOR ENVERGADURA SOBRE CONTROVERSIAS SURGIDAS EN CONTRATOS CON MONTOS ORIGINALES IGUALES O SUPERIORES A LAS 20 000 UITS, EN EL REGAJU.

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL O CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS					
RAZÓN SOCIAL	RUC	PARTIDA ELECTRÓNICA	Marcar con una X (solo una alternativa):		
			Institución Arbitral	Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas	
DOMICILIO FISCAL					
Av. / Jr. / Calle / Psje. :				Nro.:	Of.: / Int.:
Mza.:	Lote:	Urbanización:	Departamento/Provincia/Distrito:		
Teléfono:	**Autorización de notificación por correo electrónico:** Autorizo que, conforme a las disposiciones de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, las actuaciones relacionadas con el presente procedimiento sean notificadas al siguiente correo electrónico:				

2. REPRESENTANTE LEGAL							
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI		CARGO			
DATOS REGISTRALES DE VIGENCIA DE PODER		FECHA DE EMISIÓN		PARTIDA ELECTRÓNICA		ASIENTO REGISTRAL	

3. DATOS DEL PAGO		
N° DE RECIBO DE PAGO	ENTIDAD FINANCIERA DONDE EFECTUÓ EL PAGO	FECHA DE PAGO

4. REQUISITOS	
Marcar con una (X) los documentos adjuntados	
4.1 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.	
4.2. Copia simple del documento que acredite el objeto social o fines correspondientes, en el que debe constar administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas	
4.3. Copia simple de los documentos que acrediten contar con no menos de diez años de experiencia en la organización y administración de procesos arbitrales o juntas de prevención y resolución de disputas, según corresponda.	
4.4. Declaración Jurada suscrita por el representante legal	
4.5. Formulario suscrito por el representante legal (enlaces)	

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

Firma

NOMBRE:

D.N.I./C.E./PAS:

CARGO:

AUTORIZACIÓN: Faculto expresamente al OECE a remitirme las comunicaciones relacionadas con el presente documento al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

1.20.2. Formulario "Declaración Jurada"

Incorporación de Instituciones Arbitrales para administrar arbitrajes de mayor envergadura sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a las 20 000 UITs, en el REGAJU.

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

a. Cumplimos y nos comprometemos a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva; así como, conducir los procesos arbitrales en estricto cumplimiento del Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b. ……..……..(indicar la razón social y nombre comercial, de contar con uno), sus representantes y los miembros de sus órganos, no cuentan con sentencia firme que declare su responsabilidad penal.

c. Contamos con personal para brindar el soporte administrativo de los procesos, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d. Nos comprometemos a cargar, en el día de su recepción, la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral.

e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentran en el cargo y/o dure su participación en dicho órgano, no ejercen como árbitros a efectos de evitar conflictos de intereses.

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.20.3. Formulario de enlace

Incorporación de Instituciones Arbitrales para administrar arbitrajes de mayor envergadura sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a las 20 000 UITs, en el REGAJU.

FORMULARIO 4

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se pueden encontrar en el siguiente enlace web: ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos arbitrales, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de árbitros a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La información que acredita haber organizado y administrado más de cincuenta (50) procesos arbitrales concluidos con laudo se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información).

g. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a las disposiciones que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

h. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

i. La certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad, en sistemas de gestión antisoborno y gestión de seguridad de la información, con las que cuenta nuestra institución se pueden encontrar en el siguiente enlace web:…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

j. La relación de secretarios arbitrales que brindan soporte y asistencia a los árbitros se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

k. Las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que se cuentan y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.21. Modificación de registro de Instituciones Arbitrales o Centros Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas

1.21.1. Formulario "Solicitud de modificación"

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE INSTITUCIONES ARBITRALES O CENTROS ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL O CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS							
RAZÓN SOCIAL		**RUC**	**PARTIDA ELECTRÓNICA**	**Marcar con una X:**			
				Institución Arbitral	**Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas**		
NOMBRE Y NÚMERO O CÓDIGO DE REGISTRO A MODIFICAR			**FECHA DE EMISIÓN**				
REGISTRO QUE SOLICITA		**INDICAR EL REGISTRO QUE SOLICITA**					
DOMICILIO FISCAL							
Av. / Jr. / Calle / Psje. :					**Nro.:**	**Of.:**	**Int.:**
Mza.:	**Lote:**	**Urbanización:**	**Departamento/Provincia/Distrito:**				
Teléfono:	**Autorización de notificación por correo electrónico:** Autorizo que, conforme a las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General, las actuaciones relacionadas con el presente procedimiento sean notificadas al siguiente correo electrónico:						

2. REPRESENTANTE LEGAL							
NOMBRE Y APELLIDOS		**DNI**		**CARGO**			
DATOS REGISTRALES DE VIGENCIA DE PODER		**FECHA DE EMISIÓN**		**PARTIDA ELECTRÓNICA**		**ASIENTO REGISTRAL**	

3. DATOS DEL PAGO		
N° DE RECIBO DE PAGO	**ENTIDAD FINANCIERA DONDE EFECTUÓ EL PAGO**	**FECHA DE PAGO**

4.- REQUISITOS	
Marcar con una (X) los documentos adjuntados	
4.1 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.	
4.2 Declaración Jurada, suscrita por el representante legal declarando que cumple los requisitos para el registro solicitado.	
Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.	

Firma

NOMBRE:

D.N.I./C.E./PAS:

CARGO:

AUTORIZACIÓN: Faculto expresamente al OECE a remitirme las comunicaciones relacionadas con el presente documento al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

1.21.2. Formulario "Declaración Jurada"

Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

a. Cumplimos y nos comprometemos a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva; así como a conducir los ……(señalar si son procesos arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas) en estricto cumplimiento del Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b. ……(indicar la razón social y nombre comercial, de contar con uno), sus representantes y los miembros de sus órganos, no cuentan con sentencia firme que declare su responsabilidad penal.

c. Contamos con personal para brindar soporte administrativo de los procesos, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d. Contamos con herramientas de gestión de calidad y con políticas antisoborno sujetas a auditoría, conforme a la normativa de la materia y la directiva emitida por el OECE; las que se encuentran publicadas en el siguiente enlace web: …….. (Señalar el enlace web de vista pública donde se encuentren los instrumentos normativos).

e. Nos comprometemos a cargar, en el día de su recepción, la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente ……(Señalar si es arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas).

f. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentran en el cargo y/o dure su participación en dicho órgano, no ejercen como……(señalar dependiendo de la solicitud si son árbitros o adjudicadores), a efectos de evitar conflictos de intereses.

Ciudad,…..de……..de 20….

_____

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 1.A
(INSTITUCIONES ARBITRALES)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., representante legal de ……., con RUC N° ……; declaro lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se pueden encontrar en el siguiente enlace: ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos arbitrales, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de árbitros a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a la directiva que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web: …….. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La relación de secretarios arbitrales que brindan soporte y asistencia a los árbitros se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

i. Las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que se cuentan y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… …….. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 1.B
(CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace: …….(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de adjudicadores a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de juntas de prevención y resolución de disputas, recusación adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a los adjudicadores que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a la directiva que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente de junta de prevención y resolución de disputas, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La relación de personal profesional que brindan soporte y asistencia a las juntas de prevención y resolución de disputas se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información) .

i. La información de los procedimientos a nuestro cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información) .

Ciudad,…..de……..de 20….

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General , por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

Incorporación de Instituciones Arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas para administrar arbitrajes cuyos montos originales de los contratos superen las 2 000 UIT en el REGAJU

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

a. Cumplimos y nos comprometemos a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva; así como a conducir los ……(señalar si son procesos arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas) en estricto cumplimiento del Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b. …..……..(indicar la razón social y nombre comercial, de contar con uno), sus representantes y los miembros de sus órganos, no cuentan con sentencia firme que declare su responsabilidad penal.

c. Contamos con personal para brindar soporte administrativo de los procesos, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d. Nos comprometemos a cargar, en el día de su recepción, la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente ……(Señalar si es institución arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas).

e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentran en el cargo y/o dure su participación en dicho órgano, no ejercen como……(señalar dependiendo de la solicitud si son árbitros o adjudicadores), a efectos de evitar conflictos de intereses.

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 2.A
(INSTITUCIONES ARBITRALES)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace: ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos arbitrales, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de árbitros a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a la directiva que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web:……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad y en sistemas de gestión antisoborno, con las que cuenta nuestra institución se pueden encontrar en el siguiente enlace web:…… …… (Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

i. La relación de secretarios arbitrales que brindan soporte y asistencia a los árbitros se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

j. Las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que se cuentan y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 2.B
(CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de adjudicadores a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a los adjudicadores que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a la directiva que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente de junta de prevención y resolución de disputas, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la Directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web:…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad y en sistemas de gestión antisoborno, con las que cuenta nuestra institución se pueden encontrar en el siguiente enlace web:…… …….. (Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

i. La relación de personal profesional que brindan soporte y asistencia a las juntas de prevención y resolución de disputas se puede encontrar en el siguiente enlace web: …….. (Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

j. La información de los procedimientos a nuestro cargo, las resoluciones o decisiones emitidas y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web: …….. (Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

Ciudad,…..de…….de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

Incorporación de Instituciones Arbitrales o Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas recién constituidas en el REGAJU

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

a. Cumplimos y nos comprometemos a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva; así como a conducir los ……(señalar si son procesos arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas) en estricto cumplimiento del Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b. …..……..(indicar la razón social y nombre comercial, de contar con uno), sus representantes y los miembros de sus órganos, no cuentan con sentencia firme que declare su responsabilidad penal.

c. Contamos con personal para brindar soporte administrativo de los procesos, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d. Nos comprometemos a cargar, en el día de su recepción, la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente ……..(Señalar si es arbitral o de junta de prevención y resolución de disputas).

e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentran en el cargo y/o dure su participación en dicho órgano, no ejercen como……(señalar dependiendo de la solicitud si son árbitros o adjudicadores), a efectos de evitar conflictos de intereses.

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OECE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 3.A
(INSTITUCIONES ARBITRALES)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., representante legal de……..……., con RUC N° ……..; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace: ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos arbitrales, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de árbitros a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a la directiva que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web:……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La relación de secretarios arbitrales que brindan soporte y asistencia a los árbitros se puede encontrar en el siguiente enlace web: …….. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

i. Las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como las herramientas de gestión de calidad y las políticas antisoborno sujetas a auditoria implementadas conforme a la Directiva que emita por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… ……. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

j. Las condiciones y requisitos adicionales que deben cumplir y los montos máximos de controversias respecto de los cuales pueden administrar arbitrajes durante sus primeros cinco años de conformación conforme a la Directiva que emita el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… ……. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OECE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 3.B
(CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS)

Yo ……., identificado con DNI N° ……., representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace: ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos de las juntas de prevención y de resolución de disputas, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de adjudicadores a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de juntas de prevención y resolución de disputas, recusación de árbitros o adjudicadores, así como lo relativo a sanciones a adjudicadores que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de adjudicadores para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a la directiva que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

g. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente de junta de prevención y resolución de disputas, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web:…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

h. La relación de personal profesional que brindan soporte y asistencia a las Juntas se puede encontrar en el siguiente enlace web: …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información) .

i. La información de los procedimientos a nuestro cargo, las resoluciones o decisiones emitidas, así como las herramientas de gestión de calidad y las políticas antisoborno sujetas a auditoria implementadas conforme a la Directiva que emita el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web: ……. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información) .

j. Las condiciones y requisitos adicionales que deben cumplir y los montos máximos de controversias respecto de los cuales pueden administrar juntas de prevención y resolución de disputas durante sus primeros cinco años de conformación conforme a la Directiva que emita el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web… …… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OECE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

Incorporación de Instituciones Arbitrales para administrar arbitrajes de mayor envergadura sobre controversias surgidas en contratos con montos originales iguales o superiores a las 20 000 UITs, en el REGAJU.

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

a. Cumplimos y nos comprometemos a mantener los requisitos regulados en la Ley, el Reglamento y la directiva; así como, conducir los procesos arbitrales en estricto cumplimiento del Código de Ética y la normativa de contratación pública aplicable.

b. ……..……..(indicar la razón social y nombre comercial, de contar con uno), sus representantes y los miembros de sus órganos, no cuentan con sentencia firme que declare su responsabilidad penal.

c. Contamos con personal para brindar el soporte administrativo de los procesos, conforme a la directiva emitida por el OECE respecto de los requisitos establecidos en el Reglamento.

d. Nos comprometemos a cargar, en el día de su recepción, la documentación recibida en físico en la herramienta informática que permita la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral.

e. Los miembros del órgano institucional superior, mientras se encuentran en el cargo y/o dure su participación en dicho órgano, no ejercen como árbitros, a efectos de evitar conflictos de intereses.

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

FORMULARIO 4

Yo ……., identificado con DNI N° ……., en calidad de representante legal de ……., con RUC N° ……; indico lo siguiente:

a. El Código de Ética y reglamento interno aprobados conforme a los lineamientos emitidos por el OECE se pueden encontrar en el siguiente enlace: ……(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

b. La tabla de determinación de gastos arbitrales, que incluye la fórmula aplicable para su determinación, calculadora de gastos u otros mecanismos para la obtención de la tarifa aplicable, la cual tiene diseño responsivo, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren estos instrumentos)

c. El procedimiento de incorporación de árbitros a nuestras nóminas se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obren esta información)

d. La conformación del órgano institucional superior que resuelve en última instancia los temas administrativos relativos a la organización de arbitrajes, recusación de árbitros, así como lo relativo a sanciones a árbitros que integran nuestra nómina se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

e. La relación de las nóminas de árbitros para controversias relativas a materia de contrataciones públicas que cumplen los requisitos establecidos por la Ley y el Reglamento, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información)

f. La información que acredita haber organizado y administrado más de cincuenta (50) procesos arbitrales concluidos con laudo se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde obre esta información).

g. La licencia municipal de funcionamiento de la sede institucional para atención al público, edificación y logística conforme a la directiva que emita el OECE se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure la licencia respectiva)

h. Las herramientas informáticas que permiten la trazabilidad de la documentación que conforma el expediente arbitral, mediante las cuales se puede verificar las fechas ciertas de ingreso y salida de documentos, conforme a la directiva emitida por el OECE, se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

i. La certificación internacional en sistemas de gestión de la calidad, en sistemas de gestión antisoborno y gestión de seguridad de la información, con las que cuenta nuestra institución se pueden encontrar en el siguiente enlace web:…… ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información).

j. La relación de secretarios arbitrales que brindan soporte y asistencia a los árbitros se puede encontrar en el siguiente enlace web: ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

k. Las resoluciones o decisiones emitidas en el marco de un arbitraje, así como de las certificaciones internacionales vigentes con las que se cuentan y demás información conforme a la Directiva emitida por el OECE, pueden ser visualizadas en el siguiente enlace web…… ……. ……..(Señalar el enlace al Portal institucional donde figure esta información)

Ciudad,…..de……..de 20….

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.22. Suspensión a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

1.22.1. Formulario "Solicitud de suspensión"

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN A PEDIDO DE PARTE DE INSTITUCIONES ARBITRALES O DE CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN EL REGAJU
SUBDIRECCIÓN DE REGISTROS

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL O CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS								
RAZÓN SOCIAL	**RUC**	**PARTIDA ELECTRÓNICA**	**Marcar con una X:**					
			Institución Arbitral	**Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas**				
NÚMERO DE CONSTANCIA DE REGISTRO		**FECHA DE EMISIÓN**						
CANTIDAD DE MESES								
DOMICILIO FISCAL								
Av. / Jr. / Calle / Psje. :					**Nro.:**	**Of.:**	**Int.:**	
Mza.:	**Lote:**	**Urbanización:**		**Departamento/Provincia/Distrito:**				
Teléfono:	**Autorización de notificación por correo electrónico:** Autorizo que, conforme a las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General, las actuaciones relacionadas con el presente procedimiento sean notificadas al siguiente correo electrónico:							
2. REPRESENTANTE LEGAL								
NOMBRE Y APELLIDOS		**DNI**		**CARGO**				
DATOS REGISTRALES DE VIGENCIA DE PODER:		**FECHA DE EMISIÓN**		**PARTIDA ELECTRÓNICA**		**ASIENTO REGISTRAL**		
3. DATOS DEL PAGO								
N° DE RECIBO DE PAGO		**ENTIDAD FINANCIERA DONDE EFECTUÓ EL PAGO**		**FECHA DE PAGO**				
4. REQUISITOS								
Marcar con una (X) los documentos adjuntados								
4.1 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.								
4.2. Declaración Jurada suscrita por el representante legal								

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

Firma

NOMBRE:

D.N.I./C.E./PAS:

CARGO:

AUTORIZACIÓN: Faculto expresamente al OECE a remitirme las comunicaciones relacionadas con el presente documento al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

1.22.2. Formulario "Declaración Jurada"

Suspensión a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU.

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No administramos ni organizamos…… (señalar si son procesos arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas).

2. No recibimos solicitudes de…….. (señalar si son procesos arbitrales o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas).

3. Nos comprometemos a publicar en el portal institucional en el plazo de…….. el comunicado de suspensión indicando fecha de inicio y fecha de fin; asimismo, para los demás efectos nuestro portal institucional continuará operativo.

Ciudad, ….. de……..de 20….

_____

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

1.23. Retiro definitivo a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

1.23.1. Formulario "Solicitud de retiro"

SOLICITUD DE RETIRO DEFINITIVO A PEDIDO DE PARTE DE INSTITUCIONES ARBITRALES O DE CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN EL REGAJU

	1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL O CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS									
RAZÓN SOCIAL		**RUC**		**PARTIDA ELECTRÓNICA**	**Marcar con una X:**					
					Institución Arbitral		**Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas**			
NÚMERO DE CONSTANCIA DE REGISTRO				**FECHA DE EMISIÓN**						
	DOMICILIO FISCAL									
	Av. / Jr. / Calle / Psje. :						**Nro.:**	**Of.:**	**Int.:**	
Mza.:	**Lote:**	**Urbanización:**			**Departamento/Provincia/Distrito:**					
Teléfono:		**Autorización de notificación por correo electrónico:** Autorizo que, conforme a las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General, las actuaciones relacionadas con el presente procedimiento sean notificadas al siguiente correo electrónico:								
	2. REPRESENTANTE LEGAL									
NOMBRE Y APELLIDOS		**DNI**		**CARGO**						
DATOS REGISTRALES DE VIGENCIA DE PODER:		**FECHA DE EMISIÓN**		**PARTIDA ELECTRÓNICA**		**ASIENTO REGISTRAL**				
	3. DATOS DEL PAGO									
N° DE RECIBO DE PAGO		**ENTIDAD FINANCIERA DONDE EFECTUÓ EL PAGO**		**FECHA DE PAGO**						
	4. REQUISITOS									
	Marcar con una (X) los documentos adjuntados									
	4.1 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de un mes.									
	4.2. Declaración Jurada suscrita por el representante legal									

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y conozco las sanciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y que el OECE inicie las acciones legales a que hubiese lugar asumiendo la responsabilidad respectiva.

Firma

NOMBRE:

D.N.I./C.E./PAS:

CARGO:

AUTORIZACIÓN: Faculto expresamente al OECE a remitirme las comunicaciones relacionadas con el presente documento al correo electrónico consignado en el formulario oficial presentado para la realización del trámite, siendo que el OECE no se responsabiliza por errores en la dirección electrónica señalada.

1.23.2. Formulario "Declaración Jurada"

Retiro definitivo a pedido de parte de Instituciones Arbitrales o de Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el REGAJU

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N°....., en calidad de representante legal de ……, con RUC N° ……; declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No administramos…….. (señalar si son procesos arbitrales o de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas).

2. No recibimos solicitudes de …….. (señalar si son procesos arbitrales o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas).

3. Nos comprometemos a publicar en nuestro portal institucional por treinta días …… el comunicado de retiro indicando que no brindamos el servicio, precisando desde que fecha; asimismo, que el comunicado estará publicado por lo menos treinta días calendario.

Ciudad, ….. de……..de 20….

_____

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO

NOTA: Quien suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, y que conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que se invalide el presente trámite y las acciones derivadas del mismo, así como el OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.