

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº
01-2025-MDA/CS-2**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSION A NIVEL DE PERFIL O FICHA TECNICA
DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE ACORA DEL
DISTRITO DE ACORA – PROVINCIA DE PUNO –
DEPARTAMENTO DE PUNO**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>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 rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la</p>	

buena pro	buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. 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.	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.
------------------	--	---------------------------------------

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con

ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- 2.4.6 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

- 2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

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

- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
 - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<p>a) Garantías, salvo de casos excepción.</p>	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSION.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
RUC N° : 20169031674
Domicilio legal : Jr. Lima N° 439, Plaza de Armas Distrito de Acora
Teléfono: :
Correo electrónico: : Muniacora.peru@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE ACORA DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 20 DE MAYO DE 2025

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

Advertencia

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

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: muniacora.peru@gmail.com , en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Oficina de Logística, sito en Jr. Lima Nro 439 distrito de Acora plaza de armas.

⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

CAPÍTULO III

**REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSION A NIVEL DE PERFIL O FICHA TECNICA
DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE ACORA DEL
DISTRITO DE ACORA – PROVINCIA DE PUNO –
DEPARTAMENTO DE PUNO**

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS**

EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Advertencia

El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso busca la contratación de un grupo técnico, profesional y con la experiencia suficiente en la elaboración de estudios de pre inversión del sector de Transporte y comunicaciones desarrolladas en diversas instituciones públicas dentro del marco Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con la finalidad de mejorar las condiciones de la Unidad Productora y cierre de brechas de calidad en el distrito de Acora, Provincia de Puno, Departamento de Puno.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel ficha técnica estándar denominada: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE ACORA DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA de conformidad con el artículo 130 del reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **60 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación y el artículo 105 del Reglamento.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Localización

Ubicación

- El estudio que se pretende elaborar se encuentra ubicado en:
- Región : Puno
- Provincia : Puno
- Distrito : Acora
- Zona : Urbana.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Lisbeth Caceres Marin
Ing. Lisbeth Caceres Marin
UNIDAD FORMULADORA

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto}) / (\text{F} \times \text{Plazo contractual})$

Donde:

- **Monto:** Es el valor del entregable afectado.
- **Plazo contractual:** En días calendario.
- **F:** Factor según tipo de contratación:
 - Para bienes y servicios: **F = 0.40**
 - Para obras:
 - Plazo \leq 60 días: **F = 0.40**
 - Plazo entre 61 a 120 días: **F = 0.25**
 - Plazo $>$ 120 días: **F = 0.15**
 - Para consultorías de obras:
 - Plazo \leq 60 días: **F = 0.40**
 - Plazo $>$ 60 días: **F = 0.25**

Otras penalidades aplicables

Además de la penalidad por mora, la Entidad podrá aplicar las siguientes penalidades por otros incumplimientos contractuales, conforme a lo señalado en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMAS DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
3	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondientes al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
4	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
5	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad	0.05 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ACORA
CALLE DE LA LIBERTAD N° 1001
ACORA - PERU

g. **SUBCONTRATACIÓN**
 NO APLICA

h. **FÓRMULAS DE REAJUSTES**
 NO APLICA

i. **FORMA DE PAGO**

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) pagos.

PRIMER PAGO

CONDICION REQUERIDA	MONTO
<p>Informe N°01, Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Anexo N°01: Croquis de ubicación del proyecto. ○ Anexo N°02: Plano o croquis de la UP. ○ Anexo N°03: Panel fotográfico. ○ Anexo N°10: Estudio de topografía, geodesia y georeferenciación ○ Anexo N°11: Estudio de Mecánica de suelos y geotecnia (Informe de la caracterización de suelos considera 01 calicata cada 3,600 m2) (debe adjuntar los certificados de calibración de los equipos.) ○ Anexo N°12: Estudio de hidrología e hidráulica. ○ Anexo N°13: Estudio de evaluación de impacto ambiental ○ Anexo N°14: Estudio de evaluación de riesgo <p>Presentación del Informe 1, debe contar con cada estudio firmado por los especialistas, un (01) ejemplar en físico original y 02 copias, incluidos CDs (formato escaneado y/o nativo) por cada ejemplar y subido al DRIVE el link debe figurar en cada informe, una vez sea aprobado por el supervisor.</p>	<p>40 % del Contrato</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
 Unidad Ejecutiva Local de Gestión

SEGUNDO PAGO

CONDICIÓN REQUERIDA	MONTO
<p>Informe N°02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato 7-A 2. Ficha técnica estándar 3. Sustento de FTE (Anexo 7): contenidos mínimos de estudio de pre inversión <p>Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> o Anexo N°04: Presupuesto de costos de inversión, planilla de metrados, análisis de costos unitarios, cronogramas de ejecución física y financiera, desagregados de GG, ET, Supervisión, Liquidación o Anexo N°05: Certificado de la EPS u operador del servicio de saneamiento que garantice la existencia de Redes de Agua y alcantarillado. o Anexo N°06: Compromiso de Operación y Mantenimiento. o Anexo N°07: Estructura de Costos del Mantenimiento (rutinario y periódico), Con Proyecto y Sin Proyecto o Anexo N°08: Padrón de usuarios o Anexo N°09: Formato de situación actual de las vías locales. <p>Presentación del Informe 2, debe contar con cada estudio firmado por los especialistas, un (01) ejemplar en físico original y 02 copias, incluidos CDs (formato escaneado y/o nativo) por cada ejemplar y subido al DRIVE el link debe figurar en cada informe, una vez sea aprobado por el supervisor.</p>	40% del Contrato

TERCER PAGO

Informe N°03: Informe final consolidado y viable	20% del contrato
---	------------------

NOTA: Los informes tienen que tener la firma por cada especialidad y aprobación del supervisor.

Los pagos al consultor se efectuarán, mediante conformidades de pago correspondiente al informe por parte de la entidad.

Una vez que la entidad notifica la conformidad al informe presentado por el consultor, previa aprobación de la supervisión, el consultor presenta su informe de valorización respectivo a la supervisión, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios. La supervisión tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para presentar por mesa de partes de la entidad el informe de evaluación de la valorización presentada por el consultor, previo requerimiento de pago por parte del consultor. Las valorizaciones del consultor serán respaldadas por el cumplimiento de cada informe y la aprobación que otorgue el supervisor al mismo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
UNIDAD EJECUTIVA LOCAL DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

N° de valorización	% de monto a valorizar	Condición
1	40%	A la conformidad de la entidad al informe N°01 del consultor.
2	40%	A la conformidad de la entidad al informe N°02 del consultor.
3	20%	Una vez obtenida la declaración de viabilidad del estudio de pre inversión registrado en el aplicativo informático del banco de inversiones de la página web del MEF.
TOTAL	100%	

Para solicitar el pago de cada valorización, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobación por parte de la supervisión del informe correspondiente.
- Documento de conformidad del área usuaria del informe correspondiente.
- Informe de valorización del correspondiente informe, con aprobación de la supervisión.
- Solicitud de pago presentado por el consultor adjuntado el comprobante de pago.

Para solicitar el pago de la última valorización (20% del monto del contrato), el estudio de pre inversión a nivel de FTE de movilidad urbana de acuerdo a la normativa vigente, deberá estar registrado y viable en el aplicativo del banco de inversiones de la página web del MEF a través del formato 07-A de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Para proceder al pago de dicha valorización se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado además lo siguiente:

- Formato N°07-A, Registro de proyecto de inversión, elaborado por el consultor, aprobado por la supervisión, con el V°B° del área usuaria de la entidad y la suscripción de la Unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Acora.
- Ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos del servicio de movilidad urbana y sus actualizaciones.
- Declaración de viabilidad del estudio de pre inversión registrado en el aplicativo informático del Banco de inversiones de la página Web del MEF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Solicitud de pago ingresada por mesa de partes de la entidad.
- Copia de orden de servicio y/o contrato
- Copia de DNI (consultor)
- Comprobante de pago (factura y/o recibo por honorarios electrónico)
- Suspensión de cuarta categoría (de ser el caso)
- Copia de ficha RUC (activa y habido)
- Copia de RNP (Vigente a la suscripción de la orden o contrato)
- Certificación de habilidad de consultor
- Copia de cartas de presentación de la entregables



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
UNIDAD FORMULADORA

- Copia de informe de aprobación y/o conformidad de la UF de la municipalidad de Acora de acuerdo a cada entregable.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD comas salvo que se acaso fortuito o fuerza mayor el CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido artículos 67 de la ley número 32 069 Ley de Contrataciones Públicas.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante es decir de recepción y verificación así como de conformidad debe presentar la documentación mesa de partes en el primer piso de Municipalidad Distrital de Acora

j. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Acora
Actividad del POI:	Elaboración de estudios de pre inversión
Denominación de la Contratación:	Servicios de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE ACORA DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" .

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca la contratación de un grupo técnico, profesional y con la experiencia suficiente en la elaboración de estudios de pre inversión del sector de Transporte y comunicaciones desarrolladas en diversas instituciones públicas dentro del marco Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con la finalidad de mejorar las condiciones de la Unidad Productora y cierre de brechas de calidad en el distrito de Acora , Provincia de Puno, Departamento de Puno.

2. ANTECEDENTES

En el distrito de Acora, ubicada en el distrito del mismo nombre, en la provincia y departamento de Puno, presenta importantes limitaciones en su infraestructura de movilidad urbana. A lo largo de los últimos años, el crecimiento poblacional, el aumento del parque automotor y el desarrollo comercial han incrementado la demanda por servicios de transporte adecuados, seguros y eficientes.



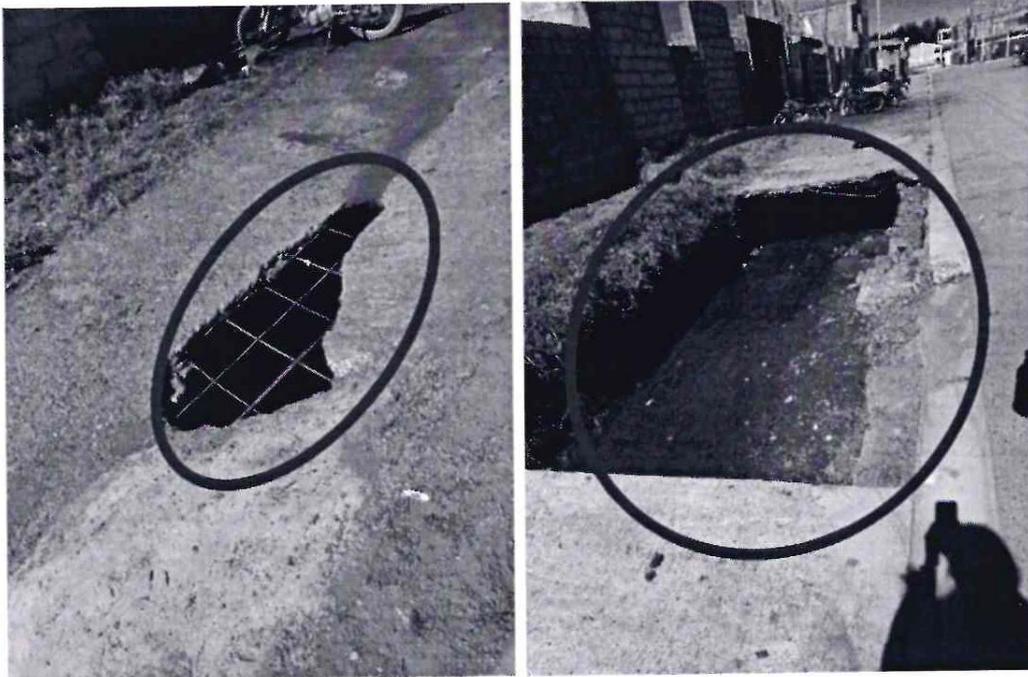
MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ACORA
UNIDAD FORMULADORA

Actualmente, las vías existentes presentan un evidente deterioro físico, falta de señalización, insuficientes medidas de seguridad vial y una deficiente organización del tránsito vehicular y peatonal. Esta situación afecta negativamente la calidad de vida de los habitantes, reduce la productividad económica local, y genera mayores niveles de contaminación y accidentes.

A pesar de algunos esfuerzos previos por parte del gobierno local para realizar intervenciones menores, no se cuenta hasta la fecha con un proyecto integral que permita mejorar de manera sostenible la movilidad urbana en la localidad de Acora. En este contexto, se justifica la necesidad de realizar un estudio de pre inversión que evalúe alternativas técnicas, económicas y sociales viables para optimizar el servicio de movilidad urbana en la zona.

El presente requerimiento se enmarca dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y responde a la identificación de una **brecha de acceso a servicios de transporte urbano seguro y eficiente**, en coherencia con los objetivos estratégicos territoriales, locales y regionales establecidos en el Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Acora y el Plan Regional de Desarrollo de Puno.

ESTADO ACTUAL DE LA MOVILIDAD URBANA

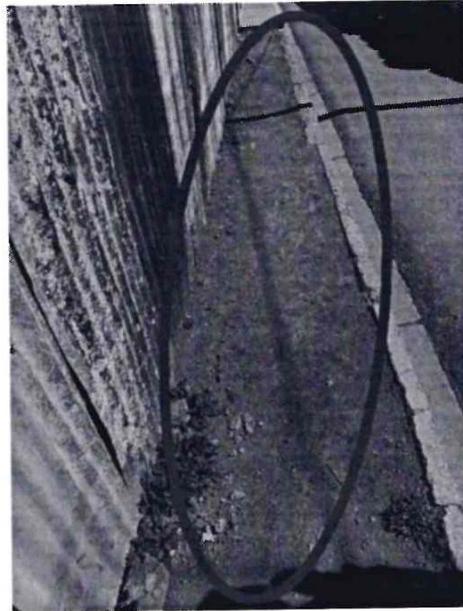


Estado Situacional del Barrio San Juan: En las fotografías se evidencia el hundimiento, presencia de grietas y desgaste del pavimento. Además, el sistema de drenaje es deficiente debido a la falta de un adecuado diseño de cunetas, exponiendo las redes de alcantarillado al riesgo de colapso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Calle 10 de Mayo N.º 100
CANTONAL
CANTONAL



Estado Situacional del Jr. Túpac Amaru: La vía presenta grietas, hundimientos y desgaste del pavimento. No cuenta con señalización, lo que afecta la seguridad y hace inadecuado el tránsito peatonal.



Estado Situacional del Jr. Arequipa: La losa de concreto presenta desgaste avanzado, fisuras y pérdida de uniformidad. No cuenta con veredas, cunetas ni un sistema de drenaje pluvial adecuado, lo que incrementa el riesgo de anegamiento. Además, la vegetación espontánea en las zonas peatonales genera condiciones inseguras para el tránsito.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Calle 10 de Mayo N° 1000
Calle 10 de Mayo N° 1000

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objetivo General

Contratar a una persona jurídica especializada para la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto denominado: **"Mejoramiento del Servicio de Movilidad Urbana en la Localidad de Ácora, distrito de Ácora, provincia de Puno, departamento de Puno"**.

1.2. Objetivo específico

- Contar con el servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del PI: **"Mejoramiento del Servicio de Movilidad Urbana en la Localidad de Ácora, distrito de Ácora, provincia de Puno, departamento de Puno"**.
- Elaborar todos los estudios necesarios para demostrar la viabilidad económica, social, técnica y sostenibilidad ambiental logrando así **"Adecuadas condiciones de movilidad urbana en la localidad de Acora, distrito de Acora, provincia de Puno, departamento de Puno"**.

2. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

2.1. Actividades

1. Revisión y análisis de la documentación existente

- Revisión de los estudios previos y documentos existentes relacionados con el área de intervención.
- Verificación de los estudios previos de movilidad urbana, condiciones viales y servicios de transporte en el distrito de Acora.

2. Trabajo de campo y levantamiento de información

- **Estudio de topografía, geodesia y georeferenciación:** Levantamiento de datos sobre el terreno, incluidas las condiciones actuales de las vías, puntos críticos de tráfico y zonas de mayor congestión.
- **Estudio de tránsito y flujo vehicular:** Realización de conteos de vehículos y análisis de los flujos de tráfico en las principales arterias viales del distrito de Acora.

3. Elaboración de los estudios básicos

- **Estudio de mecánica de suelos y geotecnia:** Análisis de las características del terreno para determinar la viabilidad de la obra de infraestructura vial.
- **Estudio hidrológico e hidráulico:** Evaluación del drenaje y las condiciones hidrológicas del área, asegurando que el diseño del proyecto cumpla con los requisitos ambientales y técnicos.
- **Estudio de impacto ambiental:** Evaluación de los efectos que el proyecto tendrá sobre el medio ambiente, identificando posibles impactos y proponiendo medidas correctivas.



- **Estudio de evaluación de riesgos:** Análisis de riesgos naturales (como inundaciones o deslizamientos) y humanos (accidentes de tráfico), con medidas de mitigación.

4. Elaboración de la Ficha Técnica Estándar (FTE)

- Redacción del documento **Ficha Técnica Estándar (FTE)**, que incluirá:
 - Justificación técnica y económica del proyecto.
 - Descripción detallada de las obras y actividades a realizar.
 - Evaluación de los costos de inversión y la fuente de financiamiento.
 - Cronograma de ejecución del proyecto, con la identificación de hitos clave.
 - Plan de mantenimiento y operación a largo plazo del servicio de movilidad.

5. Sustento de FTE (Anexo 7): contenidos mínimos de estudio de pre inversión

1. RESUMEN EJECUTIVO

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

F. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.



- G. **Evaluación Social:** Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o CE). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- H. **Sostenibilidad del Proyecto:** Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.
- I. **Marco Lógico:** Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas

2. DATOS GENERALES

A. INSTITUCIONALIDAD

Unidad Formuladora (UF)
Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)
Consignar el nombre de los responsables.

B. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO

Funciones que recaen sobre los Sectores u Organismos Constitucionalmente Autónomos, conforme lo dispuesto en el numeral 7.2 del artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Reglamento del SNPMGI.

Al respecto, los proyectos del servicio de movilidad urbana tipo vías urbanas, según el Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Anexo N°02 de la Directiva N°001-2019-EF/63.011), se encuentran en la siguiente cadena funcional:

Función	15 Transporte
División funcional	036 Transporte Urbano
Grupo funcional	0074 Vías Urbanas
Sector responsable	Vivienda, Construcción y Saneamiento

C. NOMBRE DEL PROYECTO

La definición del nombre del proyecto debe responder a los resultados del diagnóstico, con el cual se estará en las condiciones de identificar variables como: la naturaleza de la intervención, el objeto de intervención y su localización.

D. ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

Servicios públicos con brecha identificada y priorizada: Los proyectos a ser intervenidos con la presente Ficha Técnica Estándar, corresponden al servicio de Movilidad Urbana, el cual se encuentra predeterminado en la FTE.



Nombre del Indicador de brecha de acceso a servicios: Según la naturaleza de intervención, los proyectos de movilidad urbana en vías locales, deben estar alineados a:

- Indicador de cierre de brecha de cobertura del servicio: "Porcentaje de la población urbana sin acceso a los servicios de movilidad urbana a través de pistas y veredas"
- Indicador de cierre de brecha de calidad del servicio: "Porcentaje de la población urbana con inadecuado acceso a los servicios de movilidad urbana a través de pistas y veredas".

Es pertinente mencionar que, de presentarse actualizaciones al indicador de cierre de brechas de cobertura y/o calidad al cual se encuentre alineado el proyecto, éste deberá ser actualizado en la fase de inversión y/o alineado en la elaboración de la FTE

3. IDENTIFICACIÓN

A. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO

Consiste en describir las condiciones actuales del servicio de movilidad urbana en el ámbito donde el proyecto será implementado; así como, identificar la capacidad de producción del servicio, el estado actual de la Unidad Productora (UP) del servicio y de los activos que comprenden dicha UP.

La elaboración del diagnóstico, requiere la recopilación, sistematización, interpretación y análisis de la información de fuentes secundarias y fuentes primarias.

El contacto con los involucrados, la observación in situ del problema y el trabajo de campo son de suma importancia en esta etapa del estudio, con el cual se sustentará el planteamiento de la alternativa de solución.

Área de estudio

Espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar la situación negativa. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando ésta existe) o donde podría construirse una nueva UP.

✓ Localización

Se deberá señalar el departamento, provincia, distrito, centro poblado (CCPP) y el código de UBIGEO del CCPP (de no existir considerar el UBIGEO del distrito) donde se ubica la UP, además se deberá incluir un mapa o croquis como anexo de la FTE.

✓ Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

Se debe identificar los principales peligros que podrían afectar a la UP, la frecuencia, intensidad y grado de peligro, así como, señalar si existe o no información que indique futuros cambios en las características del peligro o los nuevos peligros, precisando las características de dichos cambios o nuevos peligros.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Ing. ZORNOZA QUINZO María
UNIDAD FORMULADORA

Diagnóstico de la unidad productora del servicio

Mediante este análisis, la UF deberá identificar la UP colectiva del servicio, las vías locales que forman parte de dicha UP (con y sin pavimento) y el estado actual de cada uno de los componentes de las vías, para lo cual, en la FTE se encuentran predeterminados los activos referidos a vías locales; lo cual, permitirá estimar el porcentaje de deterioro de la UP, y la capacidad de producción y diseño del servicio.

i. Identificación de la unidad productora del servicio (adjuntar plano o croquis de la UP anexos):

La UP colectiva que brinda el servicio a la población, puede ser identificada de acuerdo a las siguientes demarcaciones, considerando la demanda y las características del proyecto:

- Área urbana del centro poblado
- Urbanización
- Asentamiento humano
- Barrio
- Sector
- Asociación de viviendas
- Conjunto habitacional
- Etapa

Las vías urbanas que conforman la UP colectiva, deben ser sustentadas mediante un plano que determine su clasificación como vías locales, dicho plano puede corresponder al Plan de Desarrollo Urbano, Plan vial u otro instrumento de gestión urbana que disponga el Gobierno Local.

En caso, se identifique la necesidad de intervenir en un solo proyecto más de una UP, estas deben pertenecer a un mismo centro poblado.

Si la intervención se realizará en un centro poblado con población menor a 10,000 habitantes, la UP colectiva estará definida por todas las vías locales de dicho centro poblado.

Posterior a la identificación de la UP, se deberá adjuntar como Anexos el plano o croquis identificando todas las vías locales con o sin pavimento

ii. Características de la unidad productora:

Identificar las vías locales (calles, jirones, pasajes peatonales) que forman parte de la UP según tramos, los cuales están conformados por cuadras, debiendo precisarse el número de cuadras que conforman cada tramo.

La información se obtendrá del Anexo N°11 - Formato de la situación actual de las vías locales de la UP detallado en el presente documento.

- a. Identificación de las vías locales que conforman la o las UP según tramos:



- Nombre de la(s) vía(s), para tramo la UF debe indicar el nombre de las vías sujetas a ser intervenidas
 - Inicio del tramo, indicar la cuadra donde inicia el tramo
 - Fin del tramo, señalar la cuadra donde termina el tramo
 - Longitud del tramo, en metros lineales.
 - Ancho promedio de la vía, en metros lineales.
 - Tipo de suelo del área a intervenir, según los resultados del informe de caracterización de suelos.
 - Señalización (vertical, horizontal o sin señalización)
 - Pendiente, precisar el grado de inclinación de la vía (%)
 - Identificar si el área a intervenir se encuentra dentro de un área de nacional protegida, zona de amortiguamiento (sí/no). En caso la respuesta sea (SI), la UF deberá tramitar las autorizaciones correspondientes ante SERNAP.
 - Identificar si el área a intervenir se encuentra dentro de una zona de restos arqueológicos (sí/no). En caso la respuesta sea (SI), la UF deberá tramitar las autorizaciones correspondientes ante el Ministerio de Cultura.
- b. Estado actual de los componentes de la o las UP según tramos:
- Pavimento:
 - Para la calzada, el tipo de pavimento puede ser: asfalto, concreto, emboquillado o adoquinado.
 - Para la vereda, el tipo de pavimento que puede ser: concreto, emboquillado o adoquinado.
 - En caso de no existir infraestructura seleccionar la opción terreno natural (tierra, arena).
 - Antigüedad, precisar los años de antigüedad de la calzada y vereda.
 - Área: determinar el área en m² para cada componente (pista, vereda y ciclovía)
 - Deterioro de la calzada y vereda por falla funcional en m²
 - Deterioro de la calzada y vereda por falla estructural en m²
 - Estado situacional (bueno, malo y regular)
 - Estado del área verde (bueno, malo y regular).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ACORA
Calle 10 de Agosto N.º 1000
CALLE 10 DE AGOSTO N.º 1000
CALLE 10 DE AGOSTO N.º 1000

- c. Porcentaje de deterioro de la UP: Corresponde al área de la vía afectada por fallas funcionales y/o estructurales respecto al total del área pavimentada que conforma la UP, con este porcentaje la UF verificará si la naturaleza de intervención del proyecto es "mejoramiento o recuperación".
- d. Estimación de la capacidad de diseño, producción y valor de la dimensión física del servicio: Con la información del estado actual de los componentes de la UP, desarrollada en el literal (b), se estimará el valor de la capacidad de diseño, capacidad de producción y dimensión física del servicio con deterioro.
- e. Exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio: Identificar si la UP estaría o está localizada en el área de probable impacto negativo del peligro y definir su grado la exposición (bajo, medio o alto).
- f. Vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia: Determinar el grado de vulnerabilidad (Bajo, Medio o Alto) de la o las unidades productoras ante factores de fragilidad y resiliencia, en función a las determinadas en la FTE.

4. DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS

A. Características de la población del área de influencia

- La tasa de crecimiento intercensal, corresponde a la tasa de crecimiento urbana del distrito o centro poblado a intervenir, estimada con información de los Censos Nacionales de Población y Vivienda del INEI.
- Viviendas del área de influencia, corresponde a aquellas aledañas a las vías locales que conforman la UP, se deberá identificar el número de viviendas por cada UP. Las fuentes de información a consultar son el Censo Nacional de Población y Vivienda del INEI, padrón de usuarios o planos catastrales actualizados.
- La población del ámbito de influencia, corresponde a aquella cuyas viviendas se ubican en las vías locales que conforman la UP. Las fuentes de información a consultar para determinar dicha población son los Censos Nacionales de Población y Vivienda del INEI o el padrón de usuarios (elaborado según el Anexo N°10 de la FTE).

Se deberá precisar la fuente de la información de los valores del año base, los cuales podrán ser el Censo Nacional de Población y Vivienda del INEI o padrón de usuarios. En caso, la fuente de información no corresponda a un padrón de usuarios, se deberá, precisar la densidad poblacional establecida por el Sector en los "Lineamientos para la vinculación de las inversiones con las cadenas funcionales, indicadores de brechas y registro de la contribución al cierre de brechas de los servicios del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.

B. Población del ámbito de influencia con y sin acceso al servicio

- a) **Población sin acceso:** Luego de haber identificado las viviendas del ámbito de influencia, deberá identificar aquellas con y sin servicio, la población sin servicio, será resultado de aplicar la densidad poblacional sustentada mediante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ACORA
Calle 10 de Mayo 2013

patrones de usuarios, en caso no se tenga dicho documento, se utilizará la densidad poblacional determinada por el Sector.

- b) **Población con acceso inadecuado:** Respecto a la población que accede al servicio, se deberá identificar aquella con acceso inadecuado, la cual corresponde, a la población cuyas viviendas se localizan en vías locales pavimentadas que no cumplan con los estándares de calidad y niveles de servicio definidos en las Normas Técnicas del Sector.

C. Matriz de involucrados

Identificar el interés, estrategia y compromiso del gobierno local y población, en cuanto a los comités de transporte, serán incorporados en la ficha técnica estándar siempre y cuando en la localidad exista este tipo de servicio de transporte menor, debiendo ser registrados en el padrón de usuarios. Adicionalmente a ello, se podrá incluir otro involucrado del proyecto previo análisis.

El compromiso que asume el Gobierno Local respecto al mantenimiento debe ser sustentado mediante documento, el cual debe adjuntarse en anexos.

El recojo de información sobre la posición (a favor o en contra) de los involucrados, será a través del padrón de usuarios (Anexo N°10), dicho anexo es de obligatoriedad en los casos que no se disponga de información secundaria o se cambie la funcionalidad de la vía, por ejemplo: de vehicular a una peatonal (viceversa).

5. PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS

- a. **Problema central:** Según la naturaleza de intervención del proyecto, definir el problema central de acuerdo a lo establecido, para ello se deberá identificar adecuadamente la naturaleza de intervención.
- b. **Causas y efectos:** Las causas directas relacionadas con la pista y veredas de la vía, serán determinadas como resultado de la naturaleza de intervención y diagnóstico realizado de las características de la unidad productora.
- c. En caso el proyecto incluya ciclovías, las causas se deberán definir. En cuanto, a los efectos directos se deberá considerar, el o los efectos que se enmarquen a la naturaleza de intervención y causas directas previamente determinadas.

6. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

A. Objetivo del proyecto

El objetivo central, es el problema central solucionado; es decir, la situación opuesta del problema central identificado.

B. Medios fundamentales y fines

Los medios fundamentales corresponden a la situación opuesta de las causas directas identificadas, las cuales se encuentran consideradas, correspondiendo determinar el fin específico relacionado con la infraestructura peatonal y/o vehicular.

C. Planteamiento de la alternativa de solución

Plantear la alternativa de solución del problema identificado sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Para lo cual, se deberá



precisar el nombre de la (s) vía (s) o de la UP y seleccionar la intervención a realizar en cada una de ellas.

7. APOORTE AL CIERRE DE BRECHA Y VINCULACIÓN AL INDICADOR

Aporte al cierre de brecha de cobertura:

Identificar la contribución del proyecto al cierre de brecha de cobertura del servicio, la cual podrá ser igual o menor a la población urbana sin acceso al servicio de movilidad urbana. Con dicha información, se estimará el porcentaje de la brecha de cobertura sin y con proyecto:

$$\% \text{ Brecha cobertura} = \frac{\text{Población urb. sin acceso al servicio de movilidad urb. a través de pistas y veredas}}{\text{Población urbana del ámbito de influencia}} \times 100$$

Se vinculará el proyecto al indicador "Porcentaje de la población urbana sin acceso a los servicios de movilidad urbana a través de pistas y veredas", cuando el proyecto contribuya al cierre de brecha de cobertura del servicio.

Aporte al cierre de brecha de calidad:

Identificar la contribución del proyecto al cierre de brecha de calidad del servicio, la cual podrá ser igual o menor a la población urbana con inadecuado acceso al servicio de movilidad urbana.

Con dicha información, se estimará el porcentaje de la brecha de calidad sin y con proyecto:

$$\% \text{ Brecha calidad} = \frac{\text{Población urb. con inadecuado acceso al servicio de movilidad urb. a través de pistas y veredas}}{\text{Población urbana con acceso al servicio de movilidad urb. a través de pistas y veredas}} \times 100$$

8. FORMULACIÓN

A. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Considerar la Fase de Ejecución y la Fase de Funcionamiento, y determinar los flujos de costos y beneficios que serán sujeto de evaluación.

Para la Fase de Ejecución se debe considerar el tiempo previsto para la elaboración del expediente técnico y la ejecución física, el cual debe incluir el tiempo de los procesos de contratación, permisos y otros según requiera el proyecto.

B. ESTUDIO DE MERCADO

i. Demanda del proyecto

Corresponde a la población cuyas viviendas se ubican a ambos lados de las vías locales que conforman la UP colectiva.

La población demandante será estimada tomando como referencia el padrón de usuarios del servicio (Anexo N°10) o Censo 2017 del INEI.

La proyección de la demanda durante el horizonte de evaluación está en función a la tasa de crecimiento intercensal del área urbana (TCI) de la localidad donde se ubica el proyecto. Dicha TCI, será calculada con la población de los Censos del INEI.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ACORA
[Firma]
Ing. Esteban Córdova Marín
UNIDAD FORMULADORA

ii. **Análisis de la oferta**

a. **Identificación de la oferta optimizada**

Oferta actual. – Población que en la situación actual tiene acceso al servicio, cuyas viviendas son aledañas a las vías locales pavimentadas.

Oferta optimizada. – para los proyectos cuya UP es colectiva, la oferta optimizada está representada por la población que en la situación actual accede a una adecuada prestación del servicio de movilidad urbana, su estimación corresponde a identificar la población cuyas viviendas se encuentran aledañas a las vías locales en buen estado o que estas con acciones de mantenimiento correctivo recuperarían su buen estado de operatividad.

b. **Proyección de la oferta optimizada**

La proyección de la oferta optimizada durante el horizonte de evaluación está en función de la tasa de crecimiento intercensal determinado en la demanda.

iii. **Balance oferta demanda**

Corresponde a la población que no accede a un adecuado servicio de movilidad urbana, ya sea porque las vías locales pavimentadas se encuentren en mal o regular estado (calidad) o no se encuentran pavimentadas (cobertura). Su cálculo responde a la diferencia entre la oferta optimizada y la demanda.

$$\text{Balance } O - D = \text{Oferta optimizada} - \text{Demanda}$$

9. **ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN**

A. **Definición de la alternativa técnica**

En este ítem se debe realizar una breve descripción de la alternativa técnica que posibilite atender la problemática señalada en el diagnóstico.

Cabe precisar que la alternativa de solución técnica que se proponga en la etapa de pre inversión, deberá ceñirse a los documentos técnicos, así como a la normatividad técnica vigente aprobada por el Sector.

- **Tecnología:** Para el desarrollo se deberá considerar lo establecido en las Normas Técnicas: CE. 010 – Pavimentos Urbanos, CE.030-Obras especiales y complementarias, GH.020-Componentes de diseño urbano, A.120-Accesibilidad universal en edificaciones, NTP 873.001-Señalización para accesibilidad universal en edificaciones, en los casos que no sea posible la aplicación de dichas normas, se deberá sustentar técnicamente el diseño adoptado. Así como, el Capítulo II de Habilitación Urbana y el Capítulo III de Habilitaciones Urbanas en Laderas del Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación aprobado por Decreto Supremo N° 010-2018 y normas modificatorias.
- **Localización:** La UP debe estar localizada en el área urbana de los centros poblados. Sin embargo, se incluyen aquellos CCPP catalogados como rurales,



que presentan población concentrada y organizada en un espacio geográfico delimitado.

Debe contar con factibilidad de servicios públicos (agua potable, alcantarillado y/o disposición sanitaria de excretas, energía, y en los casos que corresponda drenaje pluvial).

- **Tamaño:** El tamaño la intervención abarca a todas las vías locales sin pavimento y/o en mal o regular estado que conforman UP colectiva (barrio, asentamiento humano, sector, urbanización, CCPP).

B. Metas físicas

Se detallará cuantitativamente para cada componente y tramo, las metas de los activos predeterminados por el Sector.

Tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Tramo: corresponde a un segmento y/o cuerdas de una vía.
- Nombre de vía local: en este punto se deberá señalar el nombre la vía a la cual pertenece el tramo a intervenir.
- Señalización: Identificar el tipo de señalización a implementarse en cada uno de los tramos a intervenir, pudiendo ser señalización horizontal y/o vertical.

Infraestructura vehicular - Pista

- Pavimento de la pista: Identificar el pavimento del tramo a intervenir, pudiendo ser: concreto, asfalto, adoquinado o emboquillado.
- Área de la calzada: señalar los m² de la calzada del tramo a intervenir.
- Área de la berma: señalar los m² según el tramo a intervenir.
- Áreas Verdes: en caso dicho componente incluya área verde identificar el área en los tramos que corresponda, la cual debe ser expresada en m².
- Tipo de pavimento de la vereda: señalar si es concreto o adoquinado.

Infraestructura peatonal - Vereda

- Pavimento de la vereda: Identificar el pavimento del tramo a intervenir, pudiendo ser: concreto, adoquinado o emboquillado.
- Área de la vereda: se debe precisar el área (m²) de la vereda en el tramo a intervenir. • Sardinell: Se deberá diferenciar entre el sardinell peraltado y sumergido, para el caso se tomará en cuenta la longitud (m) del sardinell peraltado, dado que el sumergido se encuentra incorporado en la pista.
- Área Verde: en caso dicho componente incluya área verde identificar el área en los tramos que corresponda, la cual debe ser expresada en m².
- Mobiliario Urbano: está relacionado con la implementación de bancas, tachos de residuos sólidos, faroles y/o paraderos en la infraestructura vial de cada tramo según corresponda; debe ser expresado en unidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
UNIDAD EJECUTIVA

10. COSTOS DEL PROYECTO

A. Costos de inversión a precios de mercado

Luego de haber determinado las metas físicas de la alternativa técnica, se estimará los costos a precios de mercado, para los 03 componentes de la vía: pista, vereda y ciclovia (cuando corresponda). Las acciones de sensibilización a la población se incluyen en el componente de pista. Los costos de inversión deberán ser determinados sobre la base de costos unitarios y metrados, cuyo presupuesto se adjuntará como anexos.

Se deberá indicar el porcentaje estimado de gastos generales, y en caso la modalidad de ejecución sea indirecta por contrata, incluir el porcentaje del IGV y utilidad.

De igual manera, precisar el costo de elaboración del expediente técnico (debe incluir los términos de referencia con sus respectivos costos para los servicios de sensibilización a la población), supervisión y costo de liquidación.

Dependiendo de la magnitud del proyecto, y necesidad justificada la UF podrá incluir el costo de gestión de la ejecución del proyecto, cual está referido al planeamiento, organización, dirección, seguimiento y/o control del proyecto, a fin de lograr una administración e implementación eficiente de las acciones. Dichos costos serán desarrollados de acuerdo al cuadro de costos de la FTE.

B. Cronograma de ejecución física

Como paso previo a definir el cronograma, la UF deberá indicar si el proyecto será o no ejecutado en etapas, para lo cual se deberá considerar que "etapa" está referida al conjunto de actividades del proyecto, relacionadas de manera lógica, que culmina con la obtención de uno o más productos que permitan prestar el servicio de manera progresiva. De ser el caso se deberá señalar el número de etapas, debiendo ser estas coherentes con el cronograma.

En el cronograma de ejecución física se deberá indicar la fecha de inicio y término de la ejecución de cada una de las acciones del proyecto, así como la programación durante el periodo de ejecución a nivel de metas, pudiendo ser mensual o trimestral.

C. Cronograma de ejecución financiera

En este cronograma se deberá determinar la programación financiera de cada una de las acciones durante la fase de ejecución del proyecto.

D. Costos de mantenimiento a precios de mercado

Determinar los costos de mantenimiento preventivo y correctivo (cada 03 años), tanto para la situación actual (sin proyecto) y con proyecto, los cuales deberán ser sustentados mediante una estructura de costos detallada y adjunta en anexos.

11. EVALUACIÓN SOCIAL

A. BENEFICIOS SOCIALES

Por las características del proyecto, los beneficios sociales son cualitativos, de los cuales serán seleccionados los que más se adecuan a la naturaleza de intervención y objetivo del proyecto:

- Reducción de la contaminación del aire por emisiones de particular suspendidas



- Mejora del ornato de la localidad
- Mejor ordenamiento del tránsito modal
- Mayor seguridad en el desplazamiento de ciclistas
- Reducción en los gastos en salud por emisión de particular suspendidas

12. COSTOS SOCIALES

Los costos de inversión y costos de mantenimiento serán estimados a costos sociales, aplicando los factores de corrección establecidos por el ente rector del Invierte.pe

- i. **Costos de inversión a precios sociales**
- ii. **Costos de mantenimiento a precios sociales**
- iii. **Flujo de costos sociales**

A partir de los costos sociales de inversión y costos de mantenimiento con y sin proyecto, se elaborará el flujo de costos sociales. Dicho procedimiento se deberá incluir los costos de mantenimiento preventivo y correctivo con y sin proyecto. En caso los costos de mantenimiento preventivo y/o correctivo varíen durante el horizonte de evaluación, debiendo adjuntar en anexos el detalle de estos a precios de mercado y sociales.

El Valor Actual de los Costos (VAC) que será estimado con la tasa social de descuento que determine el Anexo N°11 "Parámetros de evaluación social" de la Directiva N°001 - 2019- EF/63.01

iv. **Costo Eficacia**

La evaluación del proyecto se realizará mediante la metodología Costo – Eficacia, dado que, los beneficios a obtener en la intervención de vías locales son complejos de cuantificar.

ICE = VAC Promedio de la población con adecuado acceso a vías locales

El indicador de rentabilidad social de esta metodología es el ratio Costo-Eficacia (CE), que es el cociente del valor actual de los costos sociales (VACS) estimado en el flujo de costos sociales (numeral 4.2.3) entre el índice de Eficacia (IE), el cual es el promedio de la población que tendrá un adecuado acceso a vías locales a causa de la intervención del proyecto (población beneficiaria), la misma proviene de la población brecha (balance O-D).

v. **Costo por m2 según componente:**

Corresponde a los costos por m2 de la pista, vereda (incluye pasajes peatonales) y/o ciclovía, son resultado de la relación entre los costos de inversión a precios de mercado y los m2 a intervenir con el proyecto (m2 de la pista, m2 de la vereda y/o m2 de la ciclovía), cuyo resultado deberá ser comparado con los costos por m2 referenciales aprobados por el sector.



13. SOSTENIBILIDAD

La sostenibilidad del proyecto, estará garantizada por la disponibilidad oportuna de recursos para el mantenimiento de las vías locales, según fuente de financiamiento; la capacidad de gestión del Gobierno Local respecto al oportuno mantenimiento de las vías; así como, la gestión integral de riesgos durante la ejecución del proyecto, para ello la alternativa de solución debe incorporar las medidas de mitigación necesarias.

A. Responsable del mantenimiento del proyecto

La organización que se encargará del mantenimiento del proyecto recae en los Gobiernos Locales. Por lo tanto, la UF deberá identificar la unidad ejecutora presupuestal que asumirá la responsabilidad de realizar el mantenimiento de las vías locales que serán intervenidas con el proyecto.

B. Documento que sustenta la responsabilidad del mantenimiento del proyecto

Indicar el tipo de documento con el cual la entidad respectiva asume el compromiso de asignar los recursos para el mantenimiento; así como, el compromiso de ejecutar oportunamente las acciones de mantenimiento del proyecto.

14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Previo análisis, proponer la modalidad ejecución más adecuada para el proyecto:

- ✓ Administración directa
- ✓ Administración indirecta - Por contrata
- ✓ Administración indirecta - Asociación público privada (APP)
- ✓ Administración indirecta - Núcleo ejecutor
- ✓ Administración indirecta - Ley 29230 (Obras por Impuestos)

15. IMPACTO AMBIENTAL

Identificar los impactos negativos que tendrá el proyecto durante su ejecución y sus medidas de mitigación, estimando los costos de mitigación (los costos deben estar incluidos en los costos de inversión del proyecto).

16. RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

El marco lógico del proyecto, es presentado a través de una matriz de dos entradas, las filas hacen referencia a los niveles de objetivos del proyecto.

17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se deberá indicar los aspectos más relevantes del proyecto; como vinculación al indicador de brecha, contribución al cierre de brechas de cobertura del servicio, costo de inversión, plazo de ejecución, resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable, no viable) señalando el parámetro de evolución que lo sustenta.

18. ANEXOS

1. Anexo N°01: Croquis de ubicación del proyecto
2. Anexo N°02: Plano o croquis de la UP
3. Anexo N°03: Panel fotográfico



- ✓ Mostrar panorámicas y detalles relevantes del entorno urbano (vías, infraestructura, zonas críticas, etc.).
- ✓ Incluir pie de foto con lugar, fecha y breve descripción de lo observado.
- ✓ Estar numeradas o codificadas (Ejemplo: Foto N°01, Foto N°02...).
- ✓ De preferencia, deben estar georreferenciadas, es decir, contener datos GPS embebidos (coordenadas geográficas) en el archivo digital, obtenidas mediante dispositivos móviles con función GPS o aplicaciones especializadas.
- ✓ En caso se utilicen dispositivos GPS como los de la Unidad de Gestión Municipal (UGM) o similares, se recomienda incorporar también un mapa de puntos georreferenciados como respaldo complementario.

4. Anexo N°04: Presupuesto de costos de inversión, planilla de metrados, análisis de costos unitarios, cronogramas de ejecución física y financiera, desagregados de GG, ET, Supervisión, Liquidación
5. Anexo N°05: Certificado de la EPS u operador del servicio de saneamiento que garantice la existencia de Redes de Agua y alcantarillado.
6. Anexo N°06: Compromiso de Operación y Mantenimiento.
7. Anexo N°07: Informe de Precipitaciones Pluviales
8. Anexo N°08: Estructura de Costos del Mantenimiento (rutinario y periódico), Con Proyecto y Sin Proyecto
9. Anexo N°09: Padrón de usuarios
10. Anexo N°10: Formato de situación actual de las vías locales.
11. Anexo N°11: Estudio de topografía, geodesia y georeferenciación
12. Anexo N°12: Estudio de Mecánica de suelos y geotecnia (Informe de la caracterización de suelos considera 01 calicata cada 3,600 m2) (debe adjuntar los certificados de calibración de los equipos)
13. Anexo N°13: Estudio de hidrología e hidráulica.
14. Anexo N°14: Estudio de evaluación de impacto ambiental
15. Anexo N°15: Estudio de evaluación de riesgo

6. Socialización y validación de los estudios

Presentación de los resultados preliminares a las autoridades locales y actores clave (ej. Municipio de Acora) para validar la información recabada y ajustar los estudios en función de sus comentarios (en caso lo soliciten las autoridades y/o alcalde).

7. Redacción del informe final

- Consolidación de toda la información recolectada, análisis realizados y resultados obtenidos en el **informe final**.
- Revisión del informe final con el supervisor del proyecto para su aprobación.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Ing. Lisbeth Cacerza Marín
UNIDAD FORMULADORA

2.2. Procedimiento

Mencionar que el proyecto de inversión registrado en el formato N°05-A denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE ACORA DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", cumpla con las condiciones para que el desarrollo del estudio sea mediante una FICHA TECNICA ESTANDAR alineado al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones , ceñido a la metodología específica del sector Transporte y comunicaciones.

Se cuenta con los siguientes instrumentos de apoyo:

- ✓ Guía General para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión 2024.
- ✓ Instructivo de ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyecto de inversión en movilidad urbana.
- ✓ Otros instrumentos metodológicos, según corresponda al sector y las publicaciones en la página web del MEF y demás normas vigentes del MEF

2.3. Plan de trabajo

Fase I: Levantamiento de información y estudios básicos (Días 1 al 30)

Durante esta fase se realizarán las actividades necesarias para el recojo de información primaria y secundaria, así como los estudios técnicos básicos requeridos para la formulación de la FTE del proyecto. Las actividades comprendidas son:

- Revisión de información secundaria disponible relacionada al ámbito del proyecto.
- Coordinaciones con las autoridades locales y programación del trabajo de campo.
- Levantamiento del croquis de ubicación del proyecto y plano de la Unidad Productora (UP).
- Elaboración del panel fotográfico de la zona de intervención.
- Ejecución del levantamiento topográfico, geodésico y georreferenciación.
- Realización del estudio de mecánica de suelos y geotecnia, incluyendo la toma de muestras, ejecución de calicatas conforme a normativa (1 calicata cada 3,600 m²) y certificación de calibración de equipos.
- Elaboración del **Informe N°01**, que incluirá como anexos:
 - Anexo N°01: Croquis de ubicación del proyecto.
 - Anexo N°02: Plano o croquis de la UP.
 - Anexo N°03: Panel fotográfico.
 - Anexo N°10: Estudio de topografía, geodesia y georeferenciación
 - Anexo N°11: Estudio de Mecánica de suelos y geotecnia (Informe de la caracterización de suelos considera 01 calicata cada 3,600 m²) (debe adjuntar los certificados de calibración de los equipos.
 - Anexo N°12: Estudio de hidrología e hidráulica.
 - Anexo N°13: Estudio de evaluación de impacto ambiental
 - Anexo N°14: Estudio de evaluación de riesgo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Ing. Zilberth Canaza Marín
UNIDAD FORMULADORA

Fase II: Elaboración Ficha Técnica Estándar y Resumen ejecutivo (Días 31 al 45)

En esta fase se procederá a la formulación del estudio de pre inversión con la formatearía correspondiente de acuerdo con los lineamientos del Invierte.pe. Las actividades a realizar incluyen:

- Elaboración del Formato 7-A, conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI).
- Elaboración de la Ficha Técnica Estándar y sustento de FTE (Anexo 7): contenidos mínimos de estudio de pre inversión.
- Desarrollo del presupuesto de inversión, planilla de metrados, análisis de costos unitarios y cronogramas de ejecución física y financiera.
- Recolección y validación de los siguientes documentos y estudios:
 - Certificado de la EPS u operador del servicio que garantice la existencia de redes de agua y alcantarillado.
 - Compromiso de operación y mantenimiento.
 - Informe de precipitaciones pluviales.
 - Estructura de costos de mantenimiento, considerando escenarios con y sin proyecto.
 - Padrón de usuarios.
 - Formato de situación actual de las vías locales.
 - Estudio de hidrología e hidráulica.
 - Estudio de evaluación de impacto ambiental.
 - Estudio de evaluación de riesgos.
- Consolidación del **Informe N°02**, que incluirá:
 - Formato 7-A.
 - Ficha Técnica Estándar.
 - Sustento de FTE (Anexo 7): contenidos mínimos de estudio de pre inversión y anexos.

Fase III: Presentación del informe final consolidado (Días 46 al 60)

Una vez entregado el Informe N°02, se contemplan 10 días para la consolidación y presentación del informe final, el cual será aprobado por el supervisor delegado para el presente estudio. Las actividades son:

- Incorporación de observaciones y ajustes según indicaciones del supervisor.
- Validación interna y revisión técnica del documento final.
- Entrega formal del **Informe N°03**, que incluye el estudio consolidado con todos los anexos y documentación exigida.



2.4. Reglamentos técnicos, normas metodológicas y/o sanitarias

La elaboración del estudio de pre inversión y el desarrollo del proyecto se rigen conforme a la normativa vigente del Estado peruano, asegurando el cumplimiento de estándares técnicos, metodológicos, sanitarios y de sostenibilidad. A continuación, se detallan los principales instrumentos normativos aplicables:

- **Normativa OSCE**
 - *Directiva N° 005-2025-OECE/CD*: Establece disposiciones para la contratación y ejecución de consultorías de estudios de pre inversión, garantizando eficiencia, transparencia y cumplimiento de plazos en proyectos de inversión pública.
- **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)**
 - *Decreto Legislativo N.° 1252* y su reglamento: Regula el ciclo de inversión y la formulación de proyectos bajo el enfoque de resultados.
 - *Guía para la elaboración de Fichas Técnicas Estándar (FTE)*: Metodología oficial que orienta el diseño de soluciones pertinentes y sostenibles.
- **Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)**
 - *Manual de Carreteras DG-2018*: Norma técnica para el diseño geométrico de vías locales, así como especificaciones para estructuras y pavimentos.
 - *Norma EM.2000*: Especificaciones técnicas generales para construcción de obras viales.
- **Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)**
 - *Reglamento de Evaluación Ambiental para Proyectos de Inversión*: Determina los criterios y contenidos mínimos para la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), alineados al principio de desarrollo sostenible.
- **Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)**
 - *Manual para la Evaluación del Riesgo de Desastres Naturales*: Lineamientos para la identificación de amenazas y vulnerabilidades en zonas de intervención del proyecto.
- **Instituto Nacional de Calidad (INACAL)**
 - *Normas de calidad y calibración de equipos*: Aplicables a ensayos de geotecnia, topografía y mecánica de suelos, asegurando validez y confiabilidad de resultados técnicos.
- **Ministerio del Ambiente (MINAM)**
 - *Reglamento del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA)*: Norma obligatoria para la clasificación y formulación de los instrumentos ambientales del proyecto.
- **Ministerio de Salud (MINSA)**
 - *Normas sanitarias aplicables*: En caso el proyecto interfiera o se relacione con redes de saneamiento, residuos sólidos u otras condiciones que afecten la salud pública.
- **Normas complementarias**
 - *Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)*: Para diseño estructural de componentes físicos, si los hubiere.
 - *Normas Técnicas Peruanas (NTP)*: Aplicables a materiales, procedimientos de construcción y control de calidad.



2.5. Sistema de entrega

La entrega de los productos se realizará en tres informes. Cada informe deberá entregarse en versión física (impresa y debidamente foliada) y digital en CD, en formatos editables (Word, Excel, AutoCAD, GIS, entre otros) y PDF. Asimismo deberá estar subido a un DRIVE (con la denominación del proyecto).

Informe N°01: Treinta (30) días calendarios.

Y Anexos

- o Anexo N°01: Croquis de ubicación del proyecto.
- o Anexo N°02: Plano o croquis de la UP.
- o Anexo N°03: Panel fotográfico.
- o Anexo N°10: Estudio de topografía, geodesia y georeferenciación
- o Anexo N°11: Estudio de Mecánica de suelos y geotecnia (Informe de la caracterización de suelos considera 01 calicata cada 3,600 m2) (debe adjuntar los certificados de calibración de los equipos.
- o Anexo N°12: Estudio de hidrología e hidráulica.
- o Anexo N°13: Estudio de evaluación de impacto ambiental
- o Anexo N°14: Estudio de evaluación de riesgo

La documentación digital entregada deberá estar en formato nativo y/o escaneado caso contrario se considera como no entregado el producto.

Informe N° 02 : Cuarenta y cinco (45) días calendarios.

1. Formato 7-A
2. Ficha técnica estándar
3. Sustento de FTE (Anexo 7): contenidos mínimos de estudio de pre inversión
4. Anexos
 - o Anexo N°04: Presupuesto de costos de inversión, planilla de metrados, análisis de costos unitarios, cronogramas de ejecución física y financiera, desagregados de GG, ET, Supervisión, Liquidación
 - o Anexo N°05: Certificado de la EPS u operador del servicio de saneamiento que garantice la existencia de Redes de Agua y alcantarillado.
 - o Anexo N°06: Compromiso de Operación y Mantenimiento.
 - o Anexo N°07: Estructura de Costos del Mantenimiento (rutinario y periódico), Con Proyecto y Sin Proyecto
 - o Anexo N°08: Padrón de usuarios
 - o Anexo N°09: Formato de situación actual de las vías locales.

Informe N°03: Sesenta días (60) calendarios

Presentación del informe final consolidado, una vez aprobado por el supervisor. La documentación digital entregada deberá estar en formato nativo y/o escaneado caso contrario se considera como no entregado el producto.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Ing. Lisbeth Canaza Martín
UNIDAD FORMULADORA

2.6. Costo referencial del servicio

El valor referencial del servicio de consultoría asciende a S/ 100,024.12 soles (Cien Mil Veinticuatro con 12/100 Soles), incluido IGV.

Tabla 01: Costos del servicio

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O TIEMPO	HONORARIOS O SERVICIOS	TOTAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y OTROS				
	<i>Personal clave</i>				
	Jefe de proyecto	Mes	2	5,000.00	10,000.00
	<i>Personal profesional</i>				
	Especialista en estructuras viales	Mes	2	3,800.00	7,600.00
	Especialista en costos y presupuesto y programación de obras	Mes	1.5	3,200.00	4,800.00
	Especialista en evaluación económica y/o proyectos de inversión	Mes	1.5	3,200.00	4,800.00
	Especialista en diseño en tránsito vial	Mes	1.5	3,000.00	4,500.00
	SUB TOTAL				31,700.00
	<i>Personal técnico</i>				
	Técnico dibujante (Cadista).	Mes	1.5	1,500.00	2,250.00
	Asistente de ingeniería	Mes	1.5	1,500.00	2,250.00
	Asistente de arquitectura	Mes	1	1,200.00	1,200.00
	SUB TOTAL				5,700.00
2	ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIO				
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS – GEOTECNIA	Estudio	1	7,000.00	10,500.00
	ESTUDIO TOPOGRAFICO - GEODESIA- GEOREFERENCIACION	Estudio	1	6,000.00	9,000.00
	ESTUDIO DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA	Estudio	1	6,000.00	6,000.00
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Estudio	1	6,000.00	6,000.00
	ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO	Estudio	1	6,000.00	6,000.00
	SUB TOTAL				37,500.00
3	TRABAJO DE GABINETE				
	TRAMITES Y GESTIONES	Mes	1.5	280	420.00
	CAD Y GYS	Mes	1	240	240.00
	SUB TOTAL				660.00
4	GASTOS OPERATIVOS				
	MOVILIDAD	Mes	2	450	900.00
	HOSPEDAJE Y ALIMENTACION	Mes	2	1000	2,000.00
	MATERIALES PARA TALLERES, CAPACITACIONES	Mes	2	260	520.00
	IMPRESIONES Y PLOTEOS	Juego	2	480	960.00
	UTILES DE ESCRITORIO	Mes	2	300	600.00
	SUB TOTAL				4,980.00
COSTO DIRECTO				S/	80,540.00
GASTOS GENERALES (4%)		4%		S/	199.20
UTILIDAD (5%)		5%		S/	4,027.00
SUB TOTAL					84,766.20
IGV (18%)		18%		S/	15,257.92
PRESUPUESTO TOTAL				S/	100,024.12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
Ing. Esteban Caza Martín
UNIDAD FORMULADORA

Modalidad de pago

PRIMER PAGO

CONDICION REQUERIDA	MONTO
<p>Informe N°01,</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Anexo N°01: Croquis de ubicación del proyecto. ○ Anexo N°02: Plano o croquis de la UP. ○ Anexo N°03: Panel fotográfico. ○ Anexo N°10: Estudio de topografía, geodesia y georeferenciación ○ Anexo N°11: Estudio de Mecánica de suelos y geotecnia (Informe de la caracterización de suelos considera 01 calicata cada 3,600 m2) (debe adjuntar los certificados de calibración de los equipos) ○ Anexo N°12: Estudio de hidrología e hidráulica. ○ Anexo N°13: Estudio de evaluación de impacto ambiental ○ Anexo N°14: Estudio de evaluación de riesgo <p>Presentación del Informe 2, debe contar con cada estudio firmado por los especialistas, un (01) ejemplar en físico original y 02 copias, incluidos CDs (formato escaneado y/o nativo) por cada ejemplar y subido al DRIVE el link debe figurar en cada informe, una vez sea aprobado por el supervisor.</p>	<p>40 % del Contrato</p>

SEGUNDO PAGO

CONDICIÓN REQUERIDA	MONTO
<p>Informe N°02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato 7-A 2. Ficha técnica estándar 3. Sustento de FTE (Anexo 7): contenidos mínimos de estudio de pre inversión 4. Anexos <ul style="list-style-type: none"> ● Anexo N°04: Presupuesto de costos de inversión, planilla de metrados, análisis de costos unitarios, cronogramas de ejecución física y financiera, desagregados de GG, ET, Supervisión, Liquidación ● Anexo N°05: Certificado de la EPS u operador del servicio de saneamiento que garantice la existencia de Redes de Agua y alcantarillado. ● Anexo N°06: Compromiso de Operación y Mantenimiento. ● Anexo N°07: Estructura de Costos del Mantenimiento (rutinario y periódico), Con Proyecto y Sin Proyecto ● Anexo N°08: Padrón de usuarios ● Anexo N°09: Formato de situación actual de las vías locales. <p>Presentación del Informe 2, debe contar con cada estudio firmado por los especialistas, un (01) ejemplar en físico original y 02 copias, incluidos CDs (formato escaneado y/o nativo) por cada ejemplar y subido al DRIVE el link debe figurar en cada informe, una vez sea aprobado por el supervisor.</p>	40% del Contrato

TERCER PAGO

Informe N°03: Informe final consolidado y viable	20% del contrato
---	------------------

NOTA: Los informes tienen que tener la firma por cada especialidad y aprobación del supervisor.

Los pagos al consultor se efectuarán, mediante conformidades de pago correspondiente al informe por parte de la entidad.

Una vez que la entidad notifica la conformidad al informe presentado por el consultor, previa aprobación de la supervisión, el consultor presenta su informe de valorización respectivo a la supervisión, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios. La supervisión tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para presentar por mesa de partes de la entidad el informe de evaluación de la valorización presentada por el consultor, previo requerimiento de pago por parte del consultor. Las valorizaciones del consultor serán respaldadas por el cumplimiento de cada informe y la aprobación que otorgue el supervisor al mismo.

N° de valorización	% de monto a valorizar	Condición
1	40%	A la conformidad de la entidad al informe N°01 del consultor.
2	40%	A la conformidad de la entidad al informe N°02 del consultor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
 [Firma manuscrita]
 [Sello de la Municipalidad]

3	20%	Una vez obtenida la declaración de viabilidad del estudio de pre inversión registrado en el aplicativo informático del banco de inversiones de la página web del MEF.
TOTAL	100%	

Para solicitar el pago de cada valorización, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobación por parte de la supervisión del informe correspondiente.
- Documento de conformidad del área usuaria del informe correspondiente.
- Informe de valorización del correspondiente informe, con aprobación de la supervisión.
- Solicitud de pago presentado por el consultor adjuntado el comprobante de pago.

Para solicitar el pago de la última valorización (20% del monto del contrato), el estudio de pre inversión a nivel de FTE de movilidad urbana de acuerdo a la normativa vigente, deberá estar registrado y viable en el aplicativo del banco de inversiones de la página web del MEF a través del formato 07-A de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Para proceder al pago de dicha valorización se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del Estado además lo siguiente:

- Formato N°07-A, Registro de proyecto de inversión, elaborado por el consultor, aprobado por la supervisión, con el V°B° del área usuaria de la entidad y la suscripción de la Unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Acora.
- Ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos del servicio de movilidad urbana y sus actualizaciones.
- Declaración de viabilidad del estudio de pre inversión registrado en el aplicativo informático del Banco de inversiones de la página Web del MEF.

4.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

● Lugar

La consultoría se desarrollará en el ámbito del proyecto, incluyendo visitas técnicas de campo en la zona de intervención (unidad productora – UP), así como reuniones técnicas en la sede de la Entidad Contratante. El trabajo podrá realizarse en la sede de la consultora, conforme a las condiciones operativas y cronograma

● Plazo

A. Plazo de elaboración del estudio de pre inversión

La elaboración del estudio tendrá un plazo de sesenta (60) días calendarios, contados desde la entrega del contrato.

Tabla 02: Plazo de presentación entregable

PLAZO DE PRESENTACION DEL ENTREGABLE
60 Días calendarios de la firma del contrato

B. Plazos para presentación y subsanación de observaciones

El desarrollo del estudio se resumirá en la presentación de **03 INFORMES**. El plazo para la presentación de los informes, la revisión de los mismos por parte del supervisor y la subsanación de observaciones para parte del consultor se detallan en el cuadro siguiente:

Tabla 03: Plazos de presentación y subsanación de observaciones de los informes del consultor

Informes del consultor	Tiempo máximo establecido para las presentaciones	Tiempo máximo para emitir observaciones y/o conformidad	Tiempo máximo establecido para la subsanación de observaciones	Tiempo máximo para emitir observaciones y/o conformidad de subsanaciones
	consultor	Supervisor	consultor	supervisor
Informe N°01	30	8	5	2
Informe N°02	45	8	5	2
Informe N°03	60	2	4	2

d.c. = días calendarios

NOTA: Las notificaciones que la entidad haga al consultor y/o supervisión, serán a través de carta y/o vía correo electrónico.

El consultor realizara la entrega de su informe dentro de los plazos indicados en la tabla anterior, a la municipalidad Distrital de Acora con atención al área de UF. Después de recepcionado en mesa de partes de la entidad, la UF tendrá hasta tres (03) días calendarios para notificar al supervisor para su evaluación del proyecto. Cabe señalar que, la entidad podrá revisar de manera general y dar observaciones.

La supervisión revisara la entrega del informe dentro de los plazos indicados en la tabla anterior, en un plazo máximo para el informe 1 e informe 2 de 8 días calendarios (para cada informe) y para el informe 3 el plazo es de 2 días calendarios al UF de la municipalidad Distrital de Acora la aprobación o sus observaciones. Después de recepcionado en mesa de partes de la entidad, la UF tendrá hasta tres (03) días calendarios para notificar al consultor sobre el pronunciamiento de la supervisión y la coordinación del proyecto. Cabe señalar que, la entidad podrá revisar de manera general y dar observaciones.

El consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá hasta cinco (05) días calendarios (cada informe) informe 1 e informe 2, y 4 días para el informe 3, para hacer entrega de la subsanación a la supervisión y a la UF.

La supervisión tiene como máximo de dos (02) días calendarios (para cada informe 1, 2, 3) para remitir su informe de revisión del levantamiento de observaciones del consultor. La UF tendrá hasta tres (03) días calendarios para notificar al consultor sobre el pronunciamiento de la supervisión y la coordinación del proyecto.

En caso de ser desaprobado nuevamente el informe, la supervisión y la entidad contará con el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, para revisar la absolución de observaciones y comunicar al consultor la aprobación o desaprobación del informe, las veces que fuera

necesario, no obstante, el consultor será pasible de penalidad de acuerdo a lo establecido en otras penalidades.

Una vez dada la conformidad por la Entidad al informe del consultor, el consultor presentara su valorización a la supervisión en un plazo máximo de tres (03) días calendarios.

Importante:

1. Los plazos están establecidos en días calendarios según lo especificado en la tabla anterior.
2. El tiempo establecido para la **presentación de los informes es continuo e independiente del tiempo de subsanación de observaciones del informe anterior.**
3. El consultor deberá subsanar las observaciones de la supervisión y la entidad hasta su aprobación.
4. Si producto de la revisión de la subsanación de observaciones del informe , se determina que persisten las observaciones y por ende no se da aprobación al informe, el consultor estará afecto a aplicación de penalidad desde el día siguiente de la notificación de las observaciones hasta la subsanación completa de las misma (sin contabilizar los días que se toma el supervisor en la revisión de la subsanación de las observaciones persistentes), conforme a lo establecido en el numeral de penalidades.

2.7. Supervisión

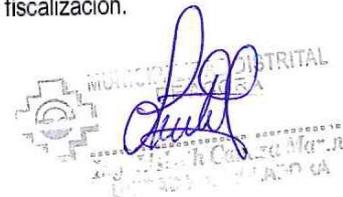
Se contará con un supervisor designado para la evaluación de los dos informes presentados por parte del consultor del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE ACORA DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

2.8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

2.8.1. Otras obligaciones

Otras obligaciones del contratista

- Entregar oportunamente los informes y productos establecidos en los presentes Términos de Referencia, así como toda la documentación original e información generada durante el desarrollo del servicio, la cual será debidamente custodiada por la Entidad.
- Absolver, dentro de los plazos establecidos, todas las observaciones formuladas por la supervisión y/o el Coordinador de Proyectos de la Entidad.
- Hacer uso adecuado y preservar la documentación proporcionada por la Entidad, ya sea por el Supervisor o el Coordinador de Proyectos.
- Ejecutar los trabajos conforme a lo señalado en estos Términos de Referencia, asegurando altos estándares de calidad en cada fase del servicio.
- Garantizar la participación efectiva del personal profesional propuesto.
- Disponer de medios tecnológicos adecuados que aseguren una comunicación fluida y permanente con el Supervisor y demás responsables de la Entidad.
- Brindar las facilidades necesarias para que la Entidad pueda realizar, en cualquier momento y sin previo aviso, labores de supervisión o fiscalización.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
Calle 10 de Mayo N° 100
PUNO - PERU

- Proveer a su personal los elementos de identificación necesarios para el ejercicio de sus funciones durante la vigencia del contrato y la ejecución del proyecto.

Otras obligaciones de la Entidad

- Designar un Coordinador Técnico responsable de supervisar y dar seguimiento al desarrollo del servicio de consultoría.
- Brindar al Consultor las facilidades y acreditaciones necesarias para el acceso a fuentes de información y coordinación ante otras instituciones públicas o privadas, cuando corresponda.
- Proveer oportunamente los documentos, planos, información base y antecedentes disponibles que resulten necesarios para la ejecución del estudio.
- Revisar y emitir observaciones a los productos entregados por el Consultor en los plazos establecidos, garantizando un proceso de retroalimentación eficaz.
- Autorizar y facilitar el acceso del equipo consultor a la zona del proyecto, así como a las instalaciones municipales que se requieran durante la ejecución del servicio.

2.9. Adelantos

La entidad para este presente estudio no otorgara ningún adelanto directo, porque queda claro que los trabajos iniciales deberán ser asumidos por el consultor.

2.10. Subcontratación

El consultor no podrá subcontratar partes sustanciales del servicio, salvo que se cuente con la aprobación expresa de la Entidad. Cualquier subcontratación no autorizada será causal de resolución del contrato.

2.11. Confidencialidad

El consultor se compromete a mantener estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. Esta obligación se extiende incluso después de la finalización del contrato. Queda prohibida la difusión, reproducción o uso de dicha información para fines distintos a los estipulados contractualmente.

2.12. Propiedad intelectual

Todos los productos generados, informes técnicos, estudios, bases de datos, imágenes, planos y cualquier otro material elaborado en el marco del servicio serán de exclusiva propiedad de la Municipalidad Distrital de Acora. El consultor no podrá usar, reproducir o divulgar total o parcialmente dichos contenidos sin autorización escrita de la Entidad.

2.13. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria solicitante de la elaboración del estudio de pre inversión de la Municipalidad Distrital de Acora, previo informe favorable del supervisor responsable del estudio de pre inversión.

2.14. Fórmula de reajuste

NO APLICA



Firma manuscrita y sello de la Municipalidad Distrital de Acora.

2.15. Responsabilidad del proveedor

El proveedor será responsable por el cumplimiento íntegro del servicio, la calidad de los productos entregados, la veracidad de la información utilizada, la integridad del personal asignado y la observancia de la normativa aplicable. Responderá por cualquier daño o perjuicio causado a la Entidad o a terceros como consecuencia directa de sus acciones u omisiones.

2.16. Responsabilidad por la asignación de bienes

El consultor será responsable por el buen uso, conservación y custodia de los bienes que la Entidad le asigne temporalmente para el desarrollo del servicio. Deberá restituir dichos bienes en el mismo estado en que fueron entregados, salvo el desgaste normal por uso (de ser el caso).

2.17. Consideraciones generales a los productos

Todos los productos entregados deberán:

- Contar con estructura técnica coherente y rigurosa.
- Ser entregados en físico y digital (editable y PDF).
- Estar debidamente foliados, firmados y visados.
- Incluir anexos técnicos, base de datos, croquis, planos u otros documentos de soporte.
- Ajustarse a los formatos exigidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

2.18. Gastos por desplazamiento

Todos los gastos por desplazamiento, viáticos, logística, alquileres de equipos o ambientes, impresión de documentos, seguros, y otros necesarios para la correcta ejecución del servicio, serán asumidos íntegramente por el consultor. La Entidad no reconocerá reembolsos por estos conceptos.

2.19. Penalidad por mora

De conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), en caso de retraso injustificado imputable al contratista, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad diaria por mora, calculada según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo contractual})$$

Donde:

- **Monto:** Es el valor del entregable afectado.
- **Plazo contractual:** En días calendario.
- **F:** Factor según tipo de contratación:
 - Para bienes y servicios: **F = 0.40**
 - Para obras:
 - Plazo \leq 60 días: **F = 0.40**
 - Plazo entre 61 a 120 días: **F = 0.25**
 - Plazo $>$ 120 días: **F = 0.15**
 - Para consultorías de obras:
 - Plazo \leq 60 días: **F = 0.40**
 - Plazo $>$ 60 días: **F = 0.25**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Calle 12 de Octubre 1200
Distrito de Acora, Arequipa
PERU

2.20. Otras penalidades aplicables

Además de la penalidad por mora, la Entidad podrá aplicar las siguientes penalidades por otros incumplimientos contractuales, conforme a lo señalado en el siguiente tabla 4:

Tabla 04: Otras penalidades

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMAS DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
3	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondientes al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
4	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
5	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad	0.05 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora

2.21. Vicios ocultos

La conformidad del servicio de consultorio no quitara a la municipalidad Distrital de Acora, el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencia o por vicios ocultos puede ser reclamado por la entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la ENTIDAD.

2.22. Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
 [Signature]
 [Stamp]

directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

2.23. Solución de controversias

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

2.24. Resolución de contrato por incumplimiento

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.

2.25. Gestión de riesgos

El proveedor deberá identificar, prevenir y gestionar oportunamente los riesgos que puedan afectar el cumplimiento del contrato. Asimismo, deberá informar a la Entidad sobre cualquier situación que represente un riesgo potencial y proponer medidas de mitigación adecuadas.

2.26. Sanciones

De acuerdo con el artículo 87 de la Ley de Contrataciones del Estado, el Tribunal de Contrataciones podrá sancionar a proveedores, postores y subcontratistas por incurrir en infracciones administrativas. Las sanciones aplicables incluyen:

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



Estas sanciones no eximen al proveedor de sus obligaciones contractuales, las cuales deberá seguir cumpliendo hasta la terminación del contrato, incluso si la sanción ya se encuentra firme.

2.27. Aplicación supletoria

Para lo no previsto en el presente contrato, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, las Directivas emitidas por el OSCE y demás normativa complementaria vigente.

2.28. Medidas de seguridad en la prestación del servicio

El proveedor será responsable de garantizar condiciones seguras durante la prestación del servicio. Deberá adoptar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes, daños al personal, terceros y bienes, cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.

El personal deberá contar con equipos de protección adecuados, seguros vigentes, así como capacitación pertinente, siendo esto parte integral del cumplimiento del servicio.

2.29. ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte de los términos de referencia (TDR) y por ende son parte del contrato que debe ser considerado por el consultor para la elaboración de la FTE de acuerdo a la normativa vigente.

Tabla 05: Anexos

Anexo	Detalle
Anexo 10	Estudio de topografía, geodesia y georeferenciación
Anexo 11	Estudio de mecánica de suelos y geotecnia
Anexo 12	Estudio Hidrológico e hidráulico
Anexo 13	Estudio de Evaluación de impacto ambiental
Anexo 14	Estudio de Evaluación de riesgo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Ing. Lisbeth Cordero Marín
UNIDAD FORMULADORA

ANEXO N° 10
ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, GEODESIA Y GEOREFERENCIACION

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 1.1. Generalidades
 - 1.2. Introducción
 - 1.3. Ubicación Y Descripción Del Área De Estudio
 - 1.4. Antecedentes
 - 1.5. Objetivos
2. GEOREFERENCIACION Y COLOCACION DE PUNTOS DE CONTROL
 - 2.1. TRABAJO DE GEOREFERENCIACION Y ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS GEODESICOS
 - 2.1.1. Equipos y Personal empleado
 - 2.2. METODOLOGIA
3. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
 - 3.1. TRABAJO DE GEOREFERENCIACION Y ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS GEODESICOS
 - 3.2. METODOLOGIA
 - 3.3. TRABAJO DE CAMPO
 - 3.3.1. RECONOCIMIENTO DEL AREA DE ESTUDIO
 - 3.3.2. EQUIPO Y PERSONAL DE INGENIERIA EMPLEADO
 - 3.3.3. ENLACE CON EL SISTEMA DE CONTROL HORIZONTAL Y VERTICAL
 - 3.3.4. MEDICION DE ANGULOS HORIZONTALES Y VERTICAL
4. CONCLUSIONES
5. RECOMENDACION
6. ANEXOS

PANEL FOTOGRÁFICO

PLANOS

- ✓ Plano topográfico general
- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Plano de ubicación de BMS
- ✓ Planos de planta y perfil longitudinal

NOTA:

Los términos de referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el prestador del servicio efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio si fuera el caso



ANEXO N° 11
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Antecedentes
 - 1.2. Alcances
 - 1.3. Normatividad
 - 1.4. Objetivos
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1. Información previa
 - 2.2. Ubicación
 - 2.3. Condición climática
 - 2.4. Acceso al área
3. GEOLOGÍA DEL AREA DE ESTUDIO
 - 3.1. Geomorfología
 - 3.2. Geomorfología Regional
 - 3.3. Geomorfología Local
 - 3.4. Estratigrafía Regional
 - 3.5. Estratigrafía Local
 - 3.6. Estilo Tectónico
4. ASPECTOS SISMICOS
 - 4.1. Generalidades
 - 4.2. Zonificación
 - 4.3. Perfil de Suelo
 - 4.4. Parámetros de Sitio
 - 4.5. Factor de Uso (U)
5. INVESTIGACIONES GEOTECNICAS
 - 5.1. Investigaciones de campo
 - 5.2. Exploraciones de campo
 - 5.3. Nivel freático
 - 5.4. Ensayos de Laboratorio
 - 5.4.1. Ensayos Estándar
 - Análisis granulométrico
 - Estratigrafía
 - Contenido de humedad
 - Límites de consistencia
 - Clasificación SUCS



- Clasificación AASHTO
 - Proctor modificado
 - CBR
- 5.4.2. Ensayos Especiales
- Ensayo de corte Directo
- 5.4.3. Ensayos Químicos
- Contenido de sales solubles totales
 - Contenido de sulfatos en suelos y agua subterránea
 - Contenido de cloruros solubles en suelos y agua subterráneas
- 5.5. Análisis de Resultados
- 5.6. Evaluación de Sub rasante
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
7. ANEXOS
- 7.1. ANEXO 1: RESUMEN Y PERFIL ESTRATIGRAFICO UNIDIMENSIONAL
- 7.2. ANEXO 2: RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO
- 7.3. ANEXO 3: DIAGRAMA DE CALICATAS
- 7.4. ANEXO 4: PANEL FOTOGRAFICO (ENSAYOS DE CAMPO Y ENSAYOS DE LABORATORIO)
- 7.5. ANEXO 5: PLANO GEOMORFOLOGICO
- 7.6. ANEXO 6: PLANO GEOLOGICO
- 7.7. CERTIFICADOS DE CALIBRACION

NOTA:

Los términos de referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el prestador del servicio efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio si fuera el caso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Calle 10 de Octubre N° 100
PUNTO PUNTO ACORA

ANEXO 12
ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRAULICA

- I. ESTUDIO HIDROLÓGICO
 - 1 ASPECTOS GENERALES
 - 1.1 Introducción
 - 1.2 Consideraciones básicas de diseño
 - 1.3 Objetivos
 - 1.3.1 Objetivos Generales
 - 1.3.2 Objetivos Específicos del estudio hidrológico
 - 1.3.3 Objetivos Específicos del diseño hidráulico
 - 1.4 Ubicación
 - 1.4.1 Ubicación política
 - 1.4.2 Acceso a zona de estudio:
 - 1.4.3 Ubicación hidrográfica
 - 1.5 Información disponible
 - 1.5.1 Información cartográfica
 - 1.5.2 Estación meteorológica
 - 1.5.3 Precipitación máxima en 24 Hr
 - 2 CARACTERIZACIÓN FISIOGRÁFICA
 - 2.1 Área de las subcuencas urbanas
 - 2.2 Datos fisiográficos de cada subcuenca
 - 3 DETERMINACIÓN DE CAUDALES MÁXIMOS DE DISEÑO
 - 3.1 Método Racional
 - 3.2 Intensidades de precipitación
 - 3.3 Coeficiente de escurrimiento
 - 3.4 Caudales máximos método Racional
- II. DISEÑO DE DRENAJE PLUVIAL-DISEÑO HIDRÁULICO
 - 1 Criterio de la Estabilidad al Deslizamiento
 - 2 Criterio de Estabilidad al Vuelco
 - 3 Cálculo de tirante normal
 - 4 Verificación de áreas máximas
 - 4.1 Vía de 2 sentidos:
 - 4.2 Vía de 1 sentido:
 - 5 Criterios de seguridad del peatón
 - 5.1 Dimensiones y traslape de cunetas
- III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- IV. ANEXOS
 - Registros Precipitación Máxima (mm) en 24 Horas
 - Plano de la Microcuenca
 - Plano de Áreas Drenantes

NOTA:

Los términos de referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el prestador del servicio efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio si fuera el caso



ANEXO 13
ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL

- 1 GENERALIDADES
 - 1.1 DATOS GENERALES
 - 1.2 UBICACIÓN DEL PROYECTO
 - 1.3 OBJETIVOS
 - 1.3.1 OBJETIVO GENERAL
 - 1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 1.4 ALCANCES DEL ESTUDIO
 - 1.5 METODOLOGÍA DEL ESTUDIO
 - 1.5.1 PLAN DE TRABAJO
 - 1.5.2 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN
 - 1.5.3 REDACCIÓN DEL INFORME
- 2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1 DATOS GENERALES DEL PROYECTO
 - 2.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO
 - 2.2.1 INFRAESTRUCTURA VEHICULAR
 - 2.3 ACTIVIDADES ASOCIADAS O GENERADAS POR EL PROYECTO
 - 2.3.1 ETAPA PRELIMINAR:
 - 2.3.2 ETAPA DE EJECUCIÓN
 - 2.3.3 ETAPA DE ABANDONO
 - 2.3.4 OPERACIÓN
- 3 MARCO INSTITUCIONAL Y LEGAL
 - 3.1 MARCO INSTITUCIONAL
 - 3.2 MARCO LEGAL
- 4 IDENTIFICACIÓN DE ÁREA DE INFLUENCIA
 - 4.1 ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA
 - 4.2 ÁREA DE INFLUENCIA INDIRECTA
- 5 LÍNEA BASE AMBIENTAL
 - 5.1 MEDIO FÍSICO
 - 5.1.1 TOPOGRAFÍA
 - 5.1.2 CLIMA
 - 5.1.3 PRECIPITACIÓN
 - 5.1.4 SUELOS
 - 5.2 MEDIO BIOLÓGICO
 - 5.2.1 FLORA
 - 5.2.2 FAUNA
 - 5.3 MEDIO SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL
 - 5.3.1 VIVIENDA
 - 5.3.2 EDUCACIÓN
 - 5.3.3 ACTIVIDADES ECONÓMICAS
 - 5.3.4 POBLACIÓN
- 6 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES
 - 6.1 GENERALIDADES
 - 6.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES IMPACTOS
 - 6.3 FACTORES AMBIENTALES POTENCIALMENTE AFECTABLES
 - 6.4 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS
- 7 EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
 - 7.1 CALIFICACIÓN POR IMPORTANCIA DEL IMPACTO
 - 7.2 METODOLOGÍA
 - 7.3 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
- 8 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL



- 8.1 MEDIDAS PROTECTORAS
 - 8.1.1 POLÍTICAS DE MANEJO AMBIENTAL
- 8.2 MEDIDAS CORRECTORAS
- 8.3 PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL
 - 8.3.1 CANTERAS
 - 8.3.2 BOTADEROS
 - 8.3.3 ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL DE ALMACENES
- 8.4 COMPORTAMIENTO AMBIENTAL
- 9 PRESUPUESTO DEL PLAN
 - 9.1 ALQUILER DE BAÑO QUIMICO
 - 9.2 PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL DURANTE LA OBRA
 - 9.3 PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
 - 9.4 MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE
 - 9.5 MONITOREO DE NIVELES DE RUIDO
 - 9.6 RIEGO DURANTE EJECUCIÓN DE OBRA
 - 9.7 LIMPIEZA FINAL DEL TERRENO
- 10 PUNTOS DE ACOPIO
- 11 CONCLUSIONES
- 12 RECOMENDACIONES

NOTA:

Los términos de referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el prestador del servicio efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio si fuera el caso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ACORA
Calle 10 de Octubre 317
PUNTA BLANCA

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Importante para la entidad contratante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación:

A. CAPACIDAD LEGAL
NO CORRESPONDE

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100), por la contratación de servicio de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas de creación y/o expedientes técnicos y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o instalación y/o construcción de proyecto en general.

Importante para la entidad contratante

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto:

"Ítem N° [...]

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DE LA CUANTÍA], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa."

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA

del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 12**.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



Personal clave

Tabla 05: Tabla Perfil De Personal Clave

PERSONAL CLAVE	PERFIL	ACTIVIDADES
Jefe de proyecto	Ingeniero civil colegiado y habilitado Debe acreditar una experiencia mínima de 5 años desde el ejercicio profesional computado aparte de la colegiatura cómo director y/o jefe y/o gerente y/o residente y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos, de estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de estudios de pre inversión y/o de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de pistas y veredas (de preferencia).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar y programar la formulación del estudio de pre inversión. ✓ Previa coordinación con la UF de la Municipalidad Distrital de Acora desarrollará exposiciones sobre los avances del estudio de pre inversión y coordinará permanentemente en la formulación del proyecto. ✓ Coordinar con las instituciones que tengan relación con el estudio de pre inversión e inversión para realizar la elaboración del estudio. ✓ Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que haga la entidad a través de la supervisión dentro de los plazos establecidos. ✓ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del estudio de pre inversión. ✓ Otras actividades necesarias para la oportunidad culminación del proyecto.

Acreditación:

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

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha



experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

Importante para la entidad contratante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecuta las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

2.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1. Formación Académica

Requisitos:

Ingeniero civil colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

En caso Ingeniero civil colegiado y habilitado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

C.3. CAPACIDAD PROFESIONAL

Personal profesional

Tabla 06: Perfil de personal profesional



C.3. CAPACIDAD PROFESIONAL

Personal profesional

PERSONAL PROFESIONAL	PERFIL	ACTIVIDADES
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	Ingeniero Civil o arquitecto habilitado Debe acreditar una experiencia mínima de 2 años desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura como especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos en costos y/o presupuesto y/o programación de obras, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de estudios pre inversión y/o de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o especialista en diseño en tránsito vial o de ingeniería de detalle en obras de estructura obras de infraestructura vial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (cotización de los insumos materiales y/o equipos incidentes entre otros) para las diferentes alternativas propuestas. ✓ Tenían especial atención el clima de la ciudad, las precipitaciones, tipo de suelo, nivel freático, zonas de riesgo, etc el especialista elaborara el cronograma de obra de la alternativa de solución. ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesaria para el proyecto
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ECONÓMICA Y/O PROYECTOS DE INVERSIÓN	Ingeniero economista o licenciado en economía colegiado y habilitado. Deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años, desde el ejercicio profesional computado a partir de la colegiatura, cómo: especialista y/o ingeniero y/o responsable y/o revisor y/o analista y/o formulador y/o evaluador o la combinación de estos en formulación y evaluación de proyectos de inversión; en la elaboración y/o la supervisión de la elaboración de estudios de pre inversión y/o de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos, en obras de estructuras.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la evaluación de las alternativas de solución considerados para el estudio de pre inversión, realizando: la evaluación social, análisis de viabilidad financiera, cálculo de los costos de operación y mantenimiento, cálculos económicos/sociales, análisis de sostenibilidad, etc., según los requerimientos de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. ✓ Coordinación permanente con los especialistas correspondientes. ✓ Otras labores concernientes a su especialidad necesarias para el proyecto.
ESPECIALISTA EN DISEÑO EN TRANSITO VIAL	Arquitecto colegiado y habilitado Acreditar experiencia mínima de 2 años de haberse desempeñado como Especialista en Diseño Arquitectónico, o Especialista en Arquitectura o Arquitecto para la Elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos relacionados con proyectos iguales o similares (Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de: Infraestructura Vial) del personal clave requerido.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseño arquitectónico debe satisfacer las condiciones de uso de la población estudiantil, además de cumplir con la normatividad vigente. ✓ Concepción Arquitectónica del proyecto. ✓ Cortes y elevaciones donde se pueda observar el perfil del terreno por ejes. ✓ Distribución de ambientes de cada módulo proyectado. ✓ Detalle de acabados arquitectónicos del proyecto, pintura exterior alóleo mate.


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ACORA
Ing. Lisbeth Canaza Marín
 UNIDAD FORMULADORA

		✓ Detalle de acabados arquitectónicos del proyecto, pintura exterior alóleo mate.
--	--	---

El postor deberá presentar la relación y de personal según formato del personal profesional adjuntando el título profesional y acreditar la experiencia solicitada, para el perfeccionamiento del contrato. La experiencia deberá ser acreditada con: i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestra tu experiencia del personal profesional propuesta.

En caso de presentar títulos profesionales con diferentes denominaciones que la requerida en las bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación de título profesional extranjero emitido por una de las universidades peruanas por SUNEDU o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos de profesional el cargo desempeñado el plazo de la prestación indicando el día mes y año de inicio y culminación el nombre de la Entidad u organización que emiten documentos la fecha de emisión nombres y apellidos y quién escribe el documento

En caso de los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de experiencia adquirida por la presión profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas.

Al evaluar la experiencia de los profesionales se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido aun cuando los documentos presentados la denominación del cargo puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realiza el profesional corresponden con la función propia del cargo opuesto requerido en las bases.

De la acreditación del personal y su permanencia

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados para el inicio de su participación efectiva del servicio.

Asimismo, la permanencia en las oficinas será verificada in situ de manera inopinada por la supervisión.

El UF de la MDA también podrá supervisar la presencia del personal requerido al consultor y podrá informar las ocasiones en las que no encuentre profesionales en la zona comunicando a supervisor para que se apliquen las penalidades correspondientes.

3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante



En caso así se determine en la estrategia de contratación, la entidad contratante puede incluir los siguientes requisitos de calificación:

., así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El consultor deberá contar con los siguientes equipos especializados que garanticen el adecuado desarrollo de las actividades de campo y gabinete del estudio:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Equipo de cómputos PC y/o Laptop	4 und
2	Impresora A3 para producción de documentos técnicos y administrativos.	1 und
3	Plóter A0 para impresión de planos a gran escala.	1 und

Acreditación:

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

Advertencia

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

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

El proveedor deberá contar con la siguiente infraestructura mínima:

- **Oficina de Administración Central** ubicada en cualquier ciudad del Perú, operativa durante toda la vigencia del contrato. Esta oficina será el punto de enlace institucional con la Entidad y deberá contar con mobiliario adecuado, servicios básicos, teléfono fijo, internet y personal de atención administrativa.
- Para la ejecución del servicio. Esta oficina debe contar con:
 - Ambientes de trabajo diferenciados para el Jefe de Proyecto, especialistas, asistentes técnicos, dibujantes y asistente administrativo.
 - Infraestructura adecuada y segura para la operación diaria del equipo consultor.
 - Equipamiento mínimo: escritorios, mesas de trabajo, sillas ergonómicas, computadoras, impresoras, teléfonos, conexión a internet, plotters, y todos los insumos de oficina necesarios.
 - Servicio de limpieza y mantenimiento constante durante el plazo de la consultoría.



La disponibilidad y adecuación de la oficina deberá ser acreditada mediante documentos de propiedad, contratos de alquiler, acuerdos de uso, o cualquier otro documento equivalente que garantice su funcionalidad durante la duración del servicio y fotografías de los ambientes.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Advertencia

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

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

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

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ACORA

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSION A NIVEL DE PERFIL O FICHA TECNICA
DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN LA LOCALIDAD DE ACORA DEL
DISTRITO DE ACORA – PROVINCIA DE PUNO –
DEPARTAMENTO DE PUNO**

EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS

EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES O SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 veces la cuantía, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁸, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, para acreditarla debe</p>		<p>[como máximo 20] puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</p> <p>M >= [2.5]¹⁰: [20] puntos</p> <p>M >= [2] y < [2.5]: [10] puntos</p> <p>M > [1]¹¹ y < [2]: [5] puntos</p>

⁷ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

⁸ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

⁹ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

¹⁰ El monto no puede ser mayor a tres la cuantía de la contratación o del ítem.

¹¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.

<p>presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor.</p>	
---	--

B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Debe contener como mínimo el enfoque que se aplica para alcanzar los objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. PRESENTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA II. ORGANIZACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO Y FUNCIONES III. RECURSOS FISICOS IV. CONTEXTO, ENFOQUE Y METODOLOGIA V. OBJETIVO VI. DESCRIPCION DEL PROYECTO VII. CONOCIMIENTO DE LA ZONA VIII. IDENTIFICACION DE FACILIDADES Y DIFICULTADES IX. ORGANIZACIÓN GENERAL X. ENFOQUE ARA LA GESTION DE RIESGOS XI. PANEL FOTOGRAFICO PROPIO DE LA ZONA A INTERVENIR XII. PROCEDIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE CONTROL PARA LA CALIDAD DEL PRODUCTO FINAL <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>[Como máximo 25] puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado: [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1	CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como jefe de proyecto o coordinador de proyecto, en el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 8 años contados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditan con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO.</p>	<p>[Como máximo 25] puntos</p> <p>Más 240 horas: [25] puntos</p> <p>Más de [160] hasta [240] horas: [15] puntos</p> <p>Más de [80] hasta [160] horas [5] puntos</p>

C.2	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO O COORDINADOR DE PROYECTO. Se consideran como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: jefe de proyecto y/o coordinador en la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o creación y/o recuperación y/o instalación y/o construcción de proyectos en transitabilidad vehicular y peatonal o pistas y veredas, contabilizados desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>		<p>[Como máximo 20 puntos]</p> <p>Más de [4] años: [20] puntos</p> <p>Más de [3.5] hasta [4] años: [10] puntos</p> <p>Más de [3] hasta [3.5] años: [5] puntos</p>

G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Opción N° 1</p> <p>Se evalúa en función a la oferta de capacitación a 01 (UNA) persona, en CAPACITACION de estudio de preinversión de Transitabilidad interurbana, LA CAPACITACION ES VIRTUAL, EL PERFIL DEL CAPACITADOR, Ing. Civil y/o economista con capacitación en sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones (INVIERTE.PE)</p> <p>El postor que oferte la capacitación del presente</p>	<p>[Como máximo 10] puntos</p> <p>Opción N° 1</p> <p>Más de 119 horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de 89 horas lectivas: [5] puntos</p>

<p>factor de evaluación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La entidad contratante elige una de las opciones para la aplicación del presente factor de evaluación, con la correspondiente metodología de asignación de puntaje. Se debe borrar la opción no elegida con su correspondiente metodología de asignación de puntaje.</i> • <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
--	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[20] puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] puntos
C.1. CAPACITACION ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
C.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
D. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[10] puntos
H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	[NO CORRESPONDE
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NO CORRESPONDE
J. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹²
---------------	--------------------------

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹³ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE c1 = 0.80
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE c2 = 0.20

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹³ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**], a [**INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

¹⁶ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

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

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

accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁷ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

¹⁷ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS

DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL”;

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²¹.

¹⁸ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

²² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

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

Advertencia

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

²³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁷

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁸; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁹.

²⁷De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁸ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁹ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁰.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³¹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

³⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³¹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³².

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

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

ANEXO N° 3³³

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³³ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO Nº 4

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** Nº **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ³⁴
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ³⁵
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ³⁶

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

.....
Consoociado 3
Nombres, apellidos y firma del
consoociado 3 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

**ANEXO N° 5³⁷
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁹ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

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

³⁷ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (...%)	[.....]
	Utilidad (...%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (...%)	[.....]
	Utilidad (...%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]

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

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

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁴⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTOS QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

⁴⁰ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

⁴¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴⁷	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- **Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..**
- **En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**

⁴⁷ Unidad de medida de pago.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁵⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵² Consignar en la moneda establecida en las bases.

8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁵³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

Advertencia

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

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante

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

ANEXO Nº 15

DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁵⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁶ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁷, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵⁵ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁵⁷ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO]**, domiciliado en **[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL]**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵⁸]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

⁵⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

ANEXO Nº 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 18⁵⁹

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY Nº 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

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

⁵⁹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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