

MUNICIPIALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N°010-2025-MDI/CS-2

xSIMBOLOGÍA 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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por 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 INTEGRADAS
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 10-2025-MDI/CS-2°

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2481733.

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>	
e) Otorgamiento de la	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

buena pro	<p>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.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<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>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<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"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. 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>	
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>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>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<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>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<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 Pladipoc 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 Publicas
- 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.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
RUC N° : 20146921427
Domicilio legal : JR. PABLO PATRON NRO. 257 URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH.
Correo electrónico: : logistica@munidi.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2481733.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE 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 17/06/2025.

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 Pladicip.

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.

Importante para la entidad contratante

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración 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".

Importante para la entidad contratante

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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

<u>N° de Cuenta</u>	:	(00-371-075917)
<u>Banco</u>	:	BANCO DE LA NACION
<u>N° CCI⁶</u>	:	(018-371-000371075917-50)

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- 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.
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal k) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁷ 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

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

El contrato se suscribirá en LA OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA, sito en JR. PABLO PATRON NRO. 257 URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH.

⁷ 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 [CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

728

TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N°2481733.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad del presente proyectos es asegurar la correcta elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N°2481733**, que tiene como finalidad el mejoramiento de la infraestructura de la institución educativa.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad : Elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N°2481733.**

Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder : 2481733

Ubicación : El proyecto se encuentra localizado en:

- Departamento : Ancash
- Provincia : Huaraz
- Distrito : Independencia
- Localidad : Vichay

Especialidad : Obras o consultoria de obras en edificaciones y afines¹.

Subespecialidad : Edificación educativa.

Tipología : Edificación para educación básica.

¹ Artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas N° 32069.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

227

Importante para la entidad contratante

- Incluir una única tabla que corresponda al objeto de la convocatoria y a su respectivo sistema de entrega:

a. Para el caso de sistema de entrega de consultoría de obra de solo diseño incluir la siguiente tabla:

Objeto de la Contratación:	Contratación de la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N°2481733
Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto	No aplica
Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión ² o expediente técnico del proyecto resuelto.	7/02/2024
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la formulación y evaluación o expediente técnico del proyecto resuelto, de corresponder.	No aplica



3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

A. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

Contratación de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N°2481733

² Artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas N° 32069 y la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 175-2025-EF/S4.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

226

B. ACTIVIDADES

El servicio será Evaluado por una consultora especializada y/o profesionales de LA ENTIDAD. La descripción de las actividades que a continuación se detalla no son limitativas. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario, los ampliará o profundizará (sin reducir sus alcances), siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes TDR.

Sin ser limitativos, EL CONSULTOR deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Revisión de estudios existentes y de interés para el proyecto, realizados en la zona de estudio (estudios geológicos, hidrológicos, mecánica de suelos y otros.)
2. Gestión y obtención de permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
3. Informe del especialista técnico en afectaciones prediales.
4. Informe de Arqueología (Trabajo de campo, Gestiones ante el MC e Informe de sitios y evidencias arqueológicas)
5. Elaboración de los estudios necesarios para proyectar el prediseño de los sistemas y la selección de alternativas.
6. Elaboración de los Estudios de saneamiento básico, mecánica de suelos, Hidrología e Hidráulica y otra que se requiera para cumplir con el objetivo del proyecto.
7. Participación del jefe de Proyecto y Especialistas para la resolución de conflictos.
8. EL CONSULTOR anexará cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del expediente.
9. El Consultor deberá considerar, para este proyecto, entre otros:
 - a. Capacidad para atender los requerimientos futuros propuestos en los estudios de demanda.
 - b. Considerar las propuestas de solución en los diferentes proyectos desarrollados.
 - c. Determinar un periodo de diseño de toda la infraestructura en función de periodo de vida útil de la infraestructura, disponibilidad de terrenos, interferencias que dificulten o imposibiliten futuras ampliaciones de la infraestructura proyectada.
10. Las actividades, estudios e informes, a ejecutar por el Consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:
 - a. Revisión integral de la información relacionada al expediente.
 - b. Diagnóstico de la infraestructura sanitaria, civil, equipamiento eléctrico y electromecánico para cada uno de los componentes de la Infraestructura de la Institución educativa.
 - c. Elaborar el expediente técnico cumpliendo, además, y en lo que fuera aplicable, las normas sectoriales, resoluciones ministeriales y viceministeriales, y otras resoluciones, lineamientos, directivas, que se encuentran vinculados diseños de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

locales educativos y/o que se encuentran vinculadas con la construcción de infraestructura educativa.

- d. El contratista es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto en su oferta.
- e. Desarrollo de otros estudios y/o informes que considere necesarios el Consultor para la elaboración, presentación y aprobación del estudio de inversión y sus modificatorias vigentes. Asimismo, no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que esta actividad forma parte del presente servicio.

C. CONSIDERACIONES

1. Para la ejecución de los trabajos se tendrá en cuenta lo siguiente:

Recopilación, Inventario y Análisis De La Información Existente.

La información requerida que servirá de base para ejecutar los trabajos será proporcionada por el ÁREA USUARIA y por gestión directa de EL CONSULTOR; de tal forma que cumpla con los requisitos que exige LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR revisará y analizará los estudios y/o trabajos realizados por LA ENTIDAD, y demás información existente de la zona que sea relevante para este estudio, a efectos de establecer si ésta le es útil para el desarrollo de su servicio.

2. Inspección y trabajo de campo

EL CONSULTOR realizará las inspecciones de campo necesarias para tomar conocimiento de la real situación del estado de las Infraestructuras de la Institución Educativa, así como para efectuar informes y trabajos que sean necesarios y complementarios que viabilicen la ejecución del servicio.

3. Coordinación con Áreas de la Entidad e Instituciones Públicas

EL CONSULTOR debe coordinar directamente con EL EVALUADOR, así mismo, realizará las coordinaciones necesarias con Instituciones Públicas y/o Privadas, para el mejor cometido en la ejecución del servicio, comunicando dichas coordinaciones. Las coordinaciones que ejecute con las Instituciones Públicas y/o Privadas no comprenden la representación de LA ENTIDAD; por lo que, no se encuentran autorizados a suscribir documentos en nombre de LA ENTIDAD.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

229

D. GESTIONES Y TRÁMITES ANTE ENTIDADES EXTERNAS

1. EL CONSULTOR debe realizar las gestiones y trámites necesarios con las instituciones involucradas al proyecto, para el mejor cometido en la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo con la normativa vigente, comunicando dichas gestiones y coordinaciones a EL EVALUADOR.
2. LA ENTIDAD, brindará las facilidades para las coordinaciones y acreditaciones que EL CONSULTOR requiera ante Instituciones para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
3. EL CONSULTOR debe realizar, entre otras actividades de coordinación, las siguientes que requiere el proyecto:
 - Obtener, oportunamente y según el cronograma de elaboración del estudio, de las redes existentes de las empresas de servicio de luz, telefónica, concesionarios información referencial de servicios de agua y desagüe con contratos con el Estado (Gobierno Nacional/Regional/Local), el Ministerio de Agricultura, usuarios de riego, entre otras, a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Esta información debe considerarse en el prediseño de infraestructura del proyecto.
 - Es obligación de EL CONSULTOR el de presentar el diagnóstico Estructural de las edificaciones existentes y sobre ello deberá planificar el desarrollo de cada uno de lo componentes del proyecto.
4. EL CONSULTOR en coordinación con EL EVALUADOR, gestionará todo trámite que le permita identificar la situación del saneamiento físico legal de los terrenos necesarios para las estructuras planteadas en el desarrollo del expediente.
5. EL CONSULTOR para la tramitación de permisos, autorizaciones y certificados requeridos en el servicio, deberá de asegurarse de presentar a las instituciones correspondientes, documentación requerida y establecida en la normativa vigente, a fin de minimizar observaciones de dichas instituciones, que dilaten o retrasen los plazos establecidos en el servicio, lo cuales no serán considerados como motivo para la ampliación de plazo del servicio.

E. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El contenido mínimo que se empleará en la elaboración del expediente técnico, es la que se rige de acuerdo al sector y normas vigentes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

223

1. CARATULA
2. ÍNDICE GENERAL
3. RESUMEN EJECUTIVO

- 3.1. Nombre del proyecto y código único de inversiones
- 3.2. Ubicación
- 3.3. Accesibilidad a la zona
- 3.4. Antecedentes
- 3.5. Objetivo
- 3.6. Población beneficiaria
- 3.7. Resumen de metas físicas
- 3.8. Plazo de ejecución
- 3.9. Resumen de presupuesto y monto total de inversión

4. MEMORIA DESCRIPTIVA

Ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

4.1. Memoria Descriptiva general

- 4.1.1. Nombre del Proyecto y código único de inversiones
- 4.1.2. Antecedentes del Proyecto
- 4.1.3. Objetivo del Estudio/ Objetivo de la Intervención
- 4.1.4. Descripción del Área del Proyecto
- 4.1.5. Ubicación Geográfica y política
- 4.1.6. Condiciones Climatológicas
- 4.1.7. Vías de Acceso (a obra)
- 4.1.8. Situación actual.
- 4.1.9. Actividades Económicas y Sociales
- 4.1.10. Metas Físicas a alcanzar como parte de la intervención.
- 4.1.11. Obras Propuestas: Detalle de las obras previstas, enumeración descriptiva de la intervención propuesta. Características geométricas, físicas, componentes, tipos, cantidades, etc. y obras de arte.
- 4.1.12. Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica (Estudios topográficos, Estudios de Mecánica Suelos, Riesgo de Desastres, entre otros).
- 4.1.13. Criterios de Diseño utilizados para el Desarrollo del Proyecto.
- 4.1.14. Resumen de presupuesto.
- 4.1.15. Plazo de Ejecución.
- 4.1.16. Cronograma de Actividades.
- 4.1.17. Modalidad de ejecución y sistema de contratación.

4.2. Memoria descriptiva por especialidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

222

- 4.2.1. Memoria descriptiva Arquitectura
- 4.2.2. Memoria descriptiva Estructuras
- 4.2.3. Memoria descriptiva Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
- 4.2.4. Memoria descriptiva Ins. Sanitarias
- 4.2.5. Especificaciones técnicas Ins. Comunicación y seguridad
- 4.2.6. Memoria descriptiva equipamiento y Mobiliario

**DOCUMENTOS Y ENTREGAS REQUERIDOS PARA EL ÚLTIMO PAGO
(APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO).**

Debe incluir la Aprobación del Expediente Técnico del estudio por la Municipalidad Distrital de Independencia, la entrega de los volúmenes impresos y en archivos magnéticos, según lo exigido.

3.1.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

1. Cautelar la correcta ejecución de la elaboración de expediente técnico del proyecto, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, contrato, bases, términos de referencia, Normativas vigentes que lo regulan, contribuyendo a que se concluyan satisfactoriamente y en plazo determinado.
2. Garantizar la accesibilidad universal, permitiendo el acceso y uso del edificio a personas con discapacidad, conforme a normativas vigentes.
3. Construcción aula de educación secundaria 08 aulas pedagógicas con una longitud de 329.4 m2 en total.
4. Equipamiento educativo adecuado: implementación mobiliario de aula de educación secundaria 120 unidades de mesas bipersonales, 320 unidades de silla unipersonal, 08 unidades de escritorios para profesor, 08 unidades de sillas para profesor haciendo un total de 456 unidades de mobiliario. componente 03: adecuada gestión de la información educativa
5. Asegurar condiciones óptimas de iluminación, ventilación y acústica en todas las áreas del centro educativo para apoyar un ambiente de aprendizaje saludable.
6. Diseñar un sistema de circulación interna eficiente, que permita el tránsito fluido de estudiantes, docentes y personal administrativo sin interrupciones ni cuellos de botella.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

221

3.1.2. ANEXOS TÉCNICOS

Continúa del ítem "Contenido mínimo del expediente técnico".

ANEXOS TÉCNICOS

5. Estudios Básicos

5.1. Estudio Topográfico

Deberá describirse el procedimiento topográfico utilizado tanto en campo como en gabinete, memorias de cálculo de la poligonal de apoyo y de los circuitos de nivelación. Adjuntar cuadro de datos técnicos de la poligonal de apoyo.

Debe contener

1. Introducción
2. Generalidades (nombre del proyecto, antecedentes, marco normativo)
3. Objetivos y alcances del estudio.
4. Características del área de estudio.
5. Recopilación de información.
6. Recursos empleados
7. Desarrollo del trabajo
 - 7.1. Trabajo en campo
 - 7.1.1. Descripción del trabajo en campo
 - 7.1.2. Reconocimiento del área de estudio
 - 7.1.3. Ubicación de puntos de control geodésico o georreferenciación (contrastados por el IGN)
 - 7.1.4. Control poligonal.
 - 7.1.5. Levantamiento topográfico planimetría y altimetría
 - 7.1.5.1. Puntos de control, coordenadas geográficas UTM, BMs
 - 7.1.5.2. Descripción del terreno del área de estudio.
 - 7.1.5.3. Descripción de construcciones existentes.
 - 7.1.5.4. Descripción de servicios existentes.
 - 7.1.5.5. Delimitación del terreno.
 - 7.1.6. Perfil topográfico y Secciones transversales cada 20 metros, en dos ejes transversales de la Institución Educativa, las secciones abarcan TODO el ancho de la institución Educativa en ambos ejes.
 8. Trabajo de gabinete.
 9. Recomendaciones.
 10. Conclusiones.
 11. Anexos (puntos del levantamiento topográfico, BMs, certificado de calibración, certificación de puntos geodésicos).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

220

12. Panel fotográfico

El consultor podrá considerar ampliar el informe si es necesario según "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"

5.2. Estudio de mecánica de suelos.

El objetivo del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) es identificar el tipo de suelo en el terreno donde se ubica la Institución Educativa, determinar la presión admisible del terreno, el asentamiento del mismo, así como definir los diversos parámetros sísmicos necesarios para la Evaluación estructural, en especial en lo relacionado a la determinación de la Distorsión o deriva, así como la información necesaria para el desarrollo del proyecto definitivo del local educativo.

Deberá contener: introducción, descripción del área de estudio, objetivos, metodologías, ensayos en campo, ensayos en laboratorio, geología, aspectos sísmicos, presentación de nivel freático, análisis de resultados de campo y laboratorio, Análisis de la cimentación, evaluación de capacidad portante del terreno, cálculo de asentamientos esperados, otros parámetros que se requieran para el diseño de las estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo, conclusiones, recomendaciones, panel fotográfico, anexos.

El consultor Deberá enmarcarse en la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, la norma A.S.T.M, y otras normas aplicables específicas.

- El consultor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de todos los resultados.

5.3. Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo

El consultor elaborará un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborará un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo. El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una Propuesta de Plan de Seguridad y Salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

Deberá contener como mínimo:

1. Introducción
2. Antecedentes generales
3. Objetivos y alcances



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

219

4. Liderazgo, compromiso y política de seguridad y salud
5. Atribuciones y obligaciones
6. Estándares de seguridad y salud en las operaciones
7. Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas y estándares de control de los peligros existentes y riesgo evaluados.
8. Preparación y respuesta para casos de emergencia
9. Costo de seguridad y salud en obra
10. Especificaciones técnicas de las partidas que comprende el plan de seguridad y salud en el trabajo.

5.4. Estudio de Impacto Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental (con la certificación que corresponda)

En la elaboración se tendrá en consideración:

1. Reglamento vigente de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades en el sector educación.
2. Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de construcción y demolición.

5.5. Estudio de Gestión de Riesgos. (CENEPRED)

EL CONSULTOR identificará los elementos vulnerables (Exposición), con su ubicación en relación con el entorno geográfico; fragilidad (materiales que predominan en el proceso constructivo, entre otros); resiliencia (organización de la población y de la empresa, para la atención y respuesta a desastres) para las dimensiones sociales, económicas, ambientales y físicas, determinando el nivel de vulnerabilidad, según indica CENEPRED. Incluirá como mínimo, los siguientes puntos:

1. Introducción
2. Aspectos generales
3. Características Generales del Área de Estudio
4. Descripción del peligro, Peligros de origen natural, tecnológicos. Incluye Mapa de peligros
5. Análisis de vulnerabilidad, Identificación de los elementos vulnerables, con su ubicación en relación con el entorno geográfico; nivel de vulnerabilidad. Incluye mapa de vulnerabilidad.
6. Cálculo de riesgo, causas de efectos probables y mapas de riesgos
7. Control de riesgo
8. Conclusiones
9. recomendaciones

El consultor deberá enmarcarse el documento denominado "Lineamientos para elaboración del Informe de Evaluación del riesgo de desastres en proyectos de infraestructura educativa", aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



5.6. Plan de Monitoreo Arqueológico (Adjuntar Cira)

Debe ser elaborada por un licenciado en arqueología inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), habilitado según Art. 21 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S. N° 003-2014-MC) y colegiado habilitado; los trabajos de campo serán ejecutados con su personal técnico respectivo arqueólogo asistente in situ para realizar las investigaciones y presentar el Diagnóstico Preliminar del Componente Arqueología de toda el área a intervenir, donde se realizarán las obras.

EL CONSULTOR deberá tener presente la normativa vigente sobre la materia, en especial: Resolución Ministerial N° 282-2017-MC

LA ENTIDAD ha establecido los lineamientos que permitan la inspección verificación y validación de los estudios de arqueología a ejecutarse por EL CONSULTOR para así cumplir con los dispositivos legales en salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Nación, el cual es protegido por el Ministerio de Cultura (MC) quien a su vez otorga el permiso correspondiente.

5.7. Gestión De Riesgos Durante La Ejecución De Obra (OSCE)

Para facilitar la aplicación de la gestión de riesgos el OSCE publicó la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD (en adelante, la Directiva), en la cual esta Directiva abarca cuatro procesos conforme a la Guía del PMBOK del PMI® (identificar riesgos, analizar riesgos, planificar la respuesta a riesgos y asignar riesgos). Dicha Directiva incluyó además los formatos que se utilizan para el registro de riesgos. La cual el CONSULTOR tendrá que presentar el informe de los riesgos que se presentarán en Ejecución y en su posterior Operación del proyecto, el profesional responsable tendrá identificar el proyecto con las indicaciones de dicha Directiva.

6. Memoria De Cálculos De Diseños.

Se deberá incluir la memoria de cálculo de la especialidad de estructuras. Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras también se deberá considerar dentro de este rubro. Para el caso de estructuras, se recomienda utilizar para el cálculo estructural los programas SAP 2000, ETABS, SAFE o similar.

En la memoria de cálculo se debe proporcionar: Descripción de la estructura, Norma de Referencia, Dimensionamiento, Cálculo de las solicitaciones, Croquis de detalles, entre otros. Se presentará lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

6.1. Diseños Estructurales

En todos los casos, el sistema estructural de los locales educativos debe asegurar la condición de edificación esencial del mismo, según lo establecido en la Norma E.030 del RNE.

El consultor elaborará el proyecto de estructuras integral contenido el diseño completo de superestructura, subestructura, muros de contención, considerando la norma técnica de edificación vigente E 050 suelos y cimentaciones, E020 cargas y E030 diseño Sismorresistente del reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias vigentes.

Deberá contener como mínimo:

- Estructuración
- Predimensionamiento
- Metrados de cargas
- Modelo estructural
- Análisis sísmico
- Verificación del sistema estructural
- Verificación de esbeltez de elementos estructurales
- Análisis de cargas
- Diseño de elementos estructurales.

6.2. Diseños Arquitectónicos

- Accesos
- Retiros
- Número de niveles o pisos de la edificación
- Altura interior de los ambientes
- Áreas libres
- Áreas verdes
- Flujos de circulación
- Circulaciones
- Estacionamientos
- Equipamiento
- Mobiliario
- Puertas, ventanas
- Techos y coberturas
- Accesibilidad
- Prevención y evacuación
- Diseño y detalle de servicio higiénico
- Diseño y detalle de cocinas (de corresponder)
- Modelado en 3D



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

216

El consultor deberá contemplar los requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A 010, Norma A 130 del reglamento nacional de edificaciones.

6.3. Diseños Sanitarios

- Memoria de cálculo de agua (conexiones domiciliarias, diámetros de medidor, calculo hidráulico, dotación de agua, cálculo de electrobomba de corresponder, etc).
- Memoria de cálculo de desagüe (cálculo de diámetros para redes horizontales, colectores, cajas de registro, etc).
- Cálculo de drenaje pluvial.
- Redes generales interiores de agua potable fría y/o caliente según corresponda.
- Redes generales de desagüe pluvial.
- Calculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudal para cada caso.

6.4. Diseños Eléctricos y sistemas informáticos.

Para el suministro de energía eléctrica de emergencia, los locales educativos deben considerar lo señalado en la EM.010 del RNE.

- Diseñar las instalaciones eléctricas en el área del proyecto.
- Diseño de conexiones a la red pública o la fuente de suministro eléctrico propuesto.
- Diseño integral del tablero general, tablero principales, tableros de distribución.
- Diseñar integralmente de los montantes eléctricos verticales y horizontales de alimentadores a sub tableros eléctricos de distribución y fuerza desde tablero general.
- Cálculos de dimensionamiento de los alimentadores y sistemas de protección mediante el cálculo de capacidad de la corriente de diseño de la caída de tensión.
- Cálculo de pozo a tierra.
- Diseño de alumbrado interior por cada ambiente de acuerdo a los niveles de iluminación recomendados por las normas nacionales.
- Diseñar sistemas de tomacorrientes, fuerza y equipos especiales (de corresponder).
- Diseñar de redes e internet y data.

7. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir, descripción de los trabajos, unidad de medida, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la Obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

215

Cada partida que conforma el presupuesto de la Obra deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto. Cada una de las partidas del Presupuesto debe contar con su respectiva especificación técnica, siendo obligatorio que éstas, deban estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la partida.
- Materiales a utilizar en la partida.
- Equipos.
- Modo de ejecución de la partida: Indicar responsabilidades sobre el Consultor y Supervisor
- Método de Medición.
- Forma de Pago

Se presentaran:

- 7.1. Especificaciones técnicas Estructuras
- 7.2. Especificaciones técnicas Arquitectura
- 7.3. Especificaciones técnicas Ins. Eléctricas y sistemas informáticos
- 7.4. Especificaciones técnicas Ins. Sanitarias
- 7.5. Especificaciones técnicas Ins. Comunicación y seguridad
- 7.6. Especificaciones equipamiento y mobiliario

Nota: Deberá quedar claramente establecidas cuales son las responsabilidades del contratista, respecto a la calidad de los materiales, el suministro oportuno, el correcto almacenamiento, el buen estado de los equipos de movimiento de tierra, la calibración de los equipos de laboratorio de Mecánica de suelos, de topografía, etc., la responsabilidad del contratista por el buen estado de conservación de la obra, hasta que se firme el acta de Entrega - Recepción de la misma.

8. Planilla de sustento de metrados de cada una de las partidas, y con los croquis explicativos de ser el caso.

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

214

Se presentaran:

- 8.1. Resumen de metrados de Estructuras
- 8.2. Resumen de metrados de Arquitectura
- 8.3. Resumen de metrados de Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
- 8.4. Resumen de metrados de Ins. Sanitarias
- 8.5. Resumen de metrados Comunicación y seguridad
- 8.6. Resumen de metrados equipamiento
- 8.7. Planilla de metrados de Estructuras
- 8.8. Planilla de metrados de Arquitectura
- 8.9. Planilla de metrados de Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
- 8.10. Planilla de metrados de Ins. Sanitarias
- 8.11. Planilla de metrados Comunicación y seguridad
- 8.12. Planilla de metrados equipamiento y mobiliario

9. PRESUPUESTO

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las Obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas.

Deberá contemplar los siguientes items

9.1. Resumen de presupuesto

9.2. Presupuesto general por Especialidad

- 9.2.1. Presupuesto Estructuras
- 9.2.2. Presupuesto Arquitectura
- 9.2.3. Presupuesto Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
- 9.2.4. Presupuesto de Ins. Sanitarias
- 9.2.5. Presupuesto de Comunicación y seguridad
- 9.2.6. Presupuesto equipamiento y mobiliario.

9.3. Análisis de costos unitarios por especialidad

- 9.3.1. Análisis de costos unitarios Estructuras
- 9.3.2. Análisis de costos unitarios Arquitectura
- 9.3.3. Análisis de costos unitarios Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
- 9.3.4. Análisis de costos unitarios de Ins. Sanitarias
- 9.3.5. Análisis de costos unitarios de Comunicación y seguridad
- 9.3.6. Análisis de costos unitarios equipamiento y mobiliario

9.4. Relación de insumos por especialidad

- 9.4.1. Relación de insumos de Estructuras.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

213

- 9.4.2. Relación de insumos de Arquitectura.
- 9.4.3. Relación de insumos de Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
- 9.4.4. Relación de insumos de Ins. Sanitarias.
- 9.4.5. Relación de insumos de Comunicación y seguridad.
- 9.4.6. Relación de insumos de equipamiento y mobiliario.

9.5. Fórmula polinómica y agrupamiento por especialidad

- 9.5.1. Fórmula polinómica y agrupamiento de Estructuras.
- 9.5.2. Fórmula polinómica y agrupamiento de Arquitectura.
- 9.5.3. Fórmula polinómica y agrupamiento de Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
- 9.5.4. Fórmula polinómica y agrupamiento de Ins. Sanitarias.

9.6. Desagregado de Gastos Generales

- 9.7. Desagregado de gastos de supervisión.
- 9.8. Desagregado de gestión de proyectos.
- 9.9. Control concurrente (De corresponder).
- 9.10. Junta de resolución de disputas (De corresponder).
- 9.11. Desagregado de PMA (De corresponder).
- 9.12. Calculo de flete (de corresponder).
- 9.13. Desagregado de movilización y desmovilización de equipos y maquinarias.
- 9.14. Costo de mano de obra.
- 9.15. Cuadro comparativo y cotizaciones (03 cotizaciones como mínimo de todos los insumos por tipo).



10. Cronogramas

10.1. Cronograma de ejecución de obra

Se deberá presentar el Diagrama de GANTT, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con el objetivo de establecer la ruta crítica de la obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

10.2. Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos

Se deberá presentar la programación mensualizada de adquisición de materiales y uso de equipos necesarios para la ejecución de la obra, debiendo guardar concordancia con el Cronograma Valorizado de Avance de Obra.

10.3. Cronograma valorizado de avance de obra

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en el Diagrama de Gantt.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

11. Anexos.

- 11.1. Panel fotográfico, principalmente de la ubicaciones proyectadas de las estructuras, con presencia del proyectista y especialistas.
- 11.2. Perspectiva 3D y recorrido virtual.
- 11.3. Actas de aceptación y acta de aprobación del proyecto.
- 11.4. Acta de libre disponibilidad de botadero.
- 11.5. Constancia de sustentación y planteamiento del proyecto.
- 11.6. Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
- 11.7. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
- 11.8. Padrón de beneficiarios.
- 11.9. Documentos que garanticen la existencia de los servicios de agua potable, alcantarillado, electricidad.
- 11.10. Copia de título de propiedad del terreno emitido por la SUNARP, debiendo ser el titular la UGEL O MINEDU.
- 11.11. Certificación Ambiental (de corresponder).
- 11.12. Certificado CIRA de corresponder.
- 11.13. Plan de capacitación y asistencia técnica.
- 11.14. Ficha de compatibilidad del estudio, a nivel de perfil con el expediente técnico y/o formato 08-A del INVIERTE.PE.
- 11.15. Otros que considere conveniente el proyectista o a solicitud del evaluador o de la subgerencia de estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Independencia.



12. PLANOS.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.

12.1. Índice De Planos

12.2. Planos generales

- 12.2.1. Plano de ubicación y localización.
- 12.2.2. Plano del ámbito de influencia del proyecto.
- 12.2.3. Plano topográfico (Planta, perfil y secciones transversales)
- 12.2.4. Plano clave.
- 12.2.5. Plano de ubicación de calcatas
- 12.2.6. Plano de ubicación y localización exacta del bench mark BM.
- 12.2.7. Plano de la situación actual.
- 12.2.8. Plano de demolición (de corresponder)
- 12.2.9. Plano de botadero (volumen de recepción).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

12.3. Planos De Arquitectura

Planos de Arquitectura: de acuerdo con la norma A.100, A120, A130 del RNE a escalas Reglamentarias.

- 12.3.1. Plano clave
- 12.3.2. Planos de Señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos)
- 12.3.3. Plano de Distribución
- 12.3.4. Plano de Elevaciones
- 12.3.5. Plano de cortes
- 12.3.6. Planos de fachadas
- 12.3.7. Planos de Techos
- 12.3.8. Plano de Cielo raso
- 12.3.9. Planos de zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, entre otros).
- 12.3.10. Planos de diseño constructivo Puertas, Ventanas, mamparas, escaleras, rampas, entre otros.
- 12.3.11. Planos de Obras Exteriores (Cerco perimétrico)
- 12.3.12. Modelamiento en 3D
- 12.3.13. Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo del expediente técnico.



12.4. Planos De Estructuras

Planos de estructuras: de acuerdo a las normas E.020, E. 030, E.050, E.060, E.070, E.090, del RNE a escalas Reglamentarias.

- 12.4.1. Plano de Cimentaciones, cortes y detalles
- 12.4.2. Plano de Estructuras (columnas, vigas, losas, accesos, escaleras, entre otros).
- 12.4.3. Plano detalles de (Columnas, Vigas, losas, accesos, escaleras, entre otros)
- 12.4.4. Plano de estructuras metálicas, planta corte, elevaciones, detalles (de corresponder)

12.5. Planos De Instalaciones Sanitarias

Planos de Instalaciones Sanitarias a escalas Reglamentarias.

- 12.5.1. Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario)
- 12.5.2. Redes de desagüe y drenaje pluvial.
- 12.5.3. Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E. (De corresponder)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 12.5.4. Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cuarto de máquinas (de corresponder), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
- 12.5.5. Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
- 12.5.6. Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.
- 12.5.7. Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

12.6. Plano de Instalaciones Eléctricas y sistemas informáticos.

- 12.6.1. Planos de alumbrado interior y exteriores
- 12.6.2. Planos de Tomacorrientes, simples, dobles triples, estabilizados UPS etc
- 12.6.3. Planos del sistema de alarma contra incendio (de corresponder).
- 12.6.4. Planos de Diagramas Unifilares.
- 12.6.5. Planos de sistema de puesta a tierra .
- 12.6.6. Planos de montantes de tableros.
- 12.6.7. Plano de sistema de internet.
- 12.6.8. Plano de emergencia y señalización.
- 12.6.9. Otros planos no especificados

12.7. Plano Mobiliario Y Equipamiento

- 12.7.1. Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- 12.7.2. Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas Iniciales).
- 12.7.3. Planos de equipamiento de las competencias.
- 12.7.4. Planos de detalles de los equipos de competencia
- 12.7.5. Otros planos no especificados.

12.8. Plano Seguridad

- 12.8.1. Planos de señalización
- 12.8.2. Planos de evacuación general



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

207

Resumen de Contenido Mínimo del Expediente Técnico

N°	ENTREGABLES	ÍTEMS	CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO
1	Caratula	1	Caratula
2	Indice General	2.1	Indice general
3	Resumen ejecutivo	3.1	Nombre del proyecto y código único de inversiones
		3.2	Ubicación
		3.3	Accesibilidad a la zona
		3.4	Antecedentes
		3.5	Objetivo
		3.6	Población beneficiaria
		3.7	Resumen de metas físicas
		3.8	Plazo de ejecución
		3.9	Resumen de presupuesto y monto total de inversión
4	Memoria Descriptiva	4.1	Memoria Descriptiva general
		4.1.1	Nombre del Proyecto y código único de inversiones
		4.1.2	Antecedentes del Proyecto
		4.1.3	Objetivo del Estudio/ Objetivo de la Intervención
		4.1.4	Descripción del Área del Proyecto
		4.1.5	Ubicación Geográfica y política
		4.1.6	Condiciones Climatológicas
		4.1.7	Vías de Acceso
		4.1.8	Situación Actual.
		4.1.9	Actividades Económicas y Sociales
		4.1.10	Metas Físicas a alcanzar como parte de la intervención.
		4.1.11	Obras Propuestas: Detalle de las obras previstas, enumeración descriptiva de la intervención propuesta. Características geométricas, físicas, componentes, tipos, cantidades, etc. y obras de arte
		4.1.12	Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica (Estudios topográficos, Estudios de Mecánica Suelos, Riesgo de Desastres, entre otros)
		4.1.13	Criterios de Diseño utilizados para el Desarrollo del Proyecto
		4.1.14	Resumen de presupuesto.
		4.1.15	Plazo de Ejecución
		4.1.16	Cronograma de Actividades
		4.1.17	Modalidad de ejecución y sistema de contratación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

208

		4.2	Memoria descriptiva por especialidad
		4.2.1	Memoria descriptiva Arquitectura
		4.2.2	Memoria descriptiva Estructuras
		4.2.3	Memoria descriptiva Ins. Eléctricas y sistemas informáticos
		4.2.4	Memoria descriptiva Ins. Sanitarias
5	Estudio Básicos	4.2.5	Memoria descriptiva equipamiento y Mobiliario
		5.1	Estudio Topográfico
		5.2	Estudio de mecánica de suelos
		5.3	Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
		5.4	Estudio de impacto ambiental o instrumento de gestión ambiental (con la certificación que corresponda)
		5.5	Estudio de gestión de riesgos (CENEPRED)
		5.6	Plan de monitoreo arqueológico (adjuntar CIRA)
6	Memoria de cálculo	5.7	Gestión de riesgos durante la ejecución de obra (OSCE)
		6.1	Diseños Estructurales
		6.2	Diseños arquitectónicos
		6.3	Diseños Sanitarios
7	Especificaciones técnicas	6.4	Diseños Eléctricos- sistemas informáticos.
		7.1	Especificaciones técnicas Estructuras
		7.2	Especificaciones técnicas Arquitectura
		7.3	Especificaciones técnicas Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
		7.4	Especificaciones técnicas Ins. Sanitarias
		7.5	Especificaciones técnicas Ins. Comunicación y seguridad
		7.6	Especificaciones equipamiento y mobiliario
8	Planilla de sustento de metrados de cada una de las partidas, y con los croquis explicativos de ser el caso	8.1	Resumen de metrados de Estructuras
		8.2	Resumen de metrados de Arquitectura
		8.3	Resumen de metrados de Ins. Eléctricas y sistemas informáticos
		8.4	Resumen de metrados de Ins. Sanitarias
		8.5	Resumen de metrados Comunicación y seguridad
		8.6	Resumen de metrados equipamiento y mobiliario
		8.7	Planilla de metrados de Estructuras
		8.8	Planilla de metrados de Arquitectura
		8.9	Planilla de metrados de Ins. Eléctricas y sistemas informáticos
		8.10	Planilla de metrados de Ins. Sanitarias
		8.11	Planilla de metrados Comunicación y seguridad
		8.12	Planilla de metrados equipamiento y mobiliario
9	Presupuesto	9.1	Resumen de presupuesto



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

207

9.2	Presupuesto general por Especialidad
9.2.1	Presupuesto Estructuras
9.2.2	Presupuesto Arquitectura
9.2.3	Presupuesto Ins. Eléctricas y sistemas informáticos
9.2.4	Presupuesto de Ins. Sanitarias
9.2.5	Presupuesto de Comunicación y seguridad
9.2.6	Presupuesto equipamiento y mobiliario
9.3	Análisis de costos unitarios por especialidad
9.3.1	Análisis de costos unitarios Estructuras
9.3.2	Análisis de costos unitarios Arquitectura
9.3.3	Análisis de costos unitarios Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
9.3.4	Análisis de costos unitarios de Ins. Sanitarias
9.3.5	Análisis de costos unitarios de Comunicación y seguridad
9.3.6	Análisis de costos unitarios equipamiento y mobiliario
9.4	Relación de insumos por especialidad
9.4.1	Relación de insumos de Estructuras
9.4.2	Relación de insumos de Arquitectura
9.4.3	Relación de insumos de Ins. Eléctricas y sistemas informáticos.
9.4.4	Relación de insumos de Ins. Sanitarias
9.4.5	Relación de insumos de Comunicación y seguridad.
9.4.6	Relación de insumos equipamiento y mobiliario
9.5	Fórmula polinómica y agrupamiento por especialidad
9.5.1	Fórmula polinómica y agrupamiento de Estructuras
9.5.2	Fórmula polinómica y agrupamiento de Arquitectura
9.5.3	Fórmula polinómica y agrupamiento de Ins. Eléctricas y sistemas informáticos
9.5.4	Fórmula polinómica y agrupamiento de Ins. Sanitarias
9.6	Desagregado de Gastos Generales
9.7	Desagregado de gastos de supervisión
9.8	Desagregado de gestión de proyectos
9.9	Control concurrente (De corresponder)
9.1	Junta de resolución de disputas (De corresponder)
9.11	Desagregado de PMA (De corresponder)
9.12	Calculo de flete (de corresponder)
9.13	Desagregado de movilización y desmovilización de equipos y maquinarias
9.14	Costo de mano de obra



CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

		9.15	Cuadro comparativo y cotizaciones (03 cotizaciones como mínimo de todos los insumos por tipo)
10	Cronograma	10.1	Programa de ejecución de obras (PERT - CPM).
		10.2	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.
		10.3	Cronograma valorizado de avance de obra
11	Anexos	11.1	Panel fotográfico, principalmente de la ubicaciones proyectadas de las estructuras, con presencia del proyectista y especialistas
		11.2	Perspectiva 3D y recorrido virtual.
		11.3	Actas de aceptación y acta de aprobación del proyecto.
		11.4	Acta de libre disponibilidad de botadero
		11.5	Constancia de sustentación y planteamiento del proyecto
		11.6	Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
		11.7	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
		11.8	Padrón de beneficiarios
		11.9	Documentos que garanticen la existencia de los servicios de agua potable, alcantarillado, electricidad
		11.10	Copia de título de propiedad del terreno emitido por la SUNARP, debiendo ser el titular la UGEL O MINEDU
		11.11	Certificación Ambiental
		11.12	Certificado CIRA de corresponder
		11.13	Plan de capacitación y asistencia técnica
		11.14	Ficha de compatibilidad del estudio, a nivel de perfil con el expediente técnico y/o formato 08-A del INVIERTE.PE
		11.15	Otros que considere conveniente el proyectista o a solicitud del evaluador o de la sub gerencia de estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de independencia.
11	Planos	12.1	Índice de planos
		12.2	Planos generales
		12.1.1	Plano de ubicación y localización.
		12.1.2	Plano del ámbito de influencia del proyecto
		12.1.3	Plano topográfico (Planta, perfil y secciones transversales)
		12.1.4	Plano clave
		12.1.5	Plano de ubicación de calicatas
		12.1.6	Plano de ubicación y localización exacta del bench mark BM
		12.1.7	Plano de la situación actual
		12.1.8	Plano de demolición (de corresponder)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

205



12.1.9	Plano de botadero (volumen de recepción).
12.3	Planos De Arquitectura
12.3.1	Plano clave
12.3.2	Planos de Señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos)
12.3.3	Plano de Distribución
12.3.4	Plano de Elevaciones
12.3.5	Plano de cortes
12.3.6	Planos de fachadas
12.3.7	Planos de Techos
12.3.8	Plano de Cielo raso
12.3.9	Planos de zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, entre otros)
12.3.10	Planos de diseño constructivo Puertas, Ventanas, mamparas, escaleras, rampas, entre otros
12.3.11	Planos de Obras Exteriores (Cerco perimétrico)
12.3.12	Modelamiento en 3D
12.3.13	Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo del expediente técnico
12.4	Planos De Estructuras
12.4.1	Plano de Cimentaciones, cortes y detalles
12.4.2	Plano de Estructuras (columnas, vigas, losas, accesos, escaleras, entre otros)
12.4.3	Plano detalles de (Columnas, Vigas, losas, accesos, escaleras, entre otros)
12.4.4	Plano de estructuras metálicas, planta corte, elevaciones, detalles (de corresponder)
12.5	Planos De Instalaciones Sanitarias
12.5.1	Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario)
12.5.2	Redes de desagüe doméstico y drenaje pluvial.
12.5.3	Planos de sistema de agua contra incendio
12.5.4	Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cuarto de máquinas (de corresponder), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
12.5.6	Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
12.5.7	Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

204

12.6	Plano De Instalaciones Electricas y sistemas informáticos.
12.6.1	Planos de alumbrado interior y exteriores
12.6.2	Planos de Tomacorrientes, simples, dobles triples, estabilizados UPS etc
12.6.3	Planos del sistema de alarma contra incendio (de corresponder)
12.6.4	Planos de Diagramas Unifilares
12.6.5	Planos de sistema de puesta a tierra
12.6.6	Planos de montantes de tableros
12.6.7	Plano de sistema de internet
12.6.8	Plano de emergencia y señalización.
12.6.9	Otros planos no especificados
12.7	Plano Mobiliario Y Equipamiento
12.7.1	Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
12.7.2	Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas Iniciales).
12.7.3	Planos de equipamiento de las competencias
12.7.4	Planos de detalles de los equipos de competencia
12.7.5	Otros planos no especificados
12.8	Plano Seguridad
12.8.1	Planos de señalización
12.8.2	Planos de evacuación general

NOTA: En caso de no corresponder alguno de ellos, se presentará la hoja con la indicación "NO APLICA" (el cual deberá estar sustentado)

3.1.3. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No corresponde

3.1.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

b. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de SOLO DISEÑO³

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 75 (SETENTA Y CINCO) días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

Importante para la entidad contratante

- En el caso de consultorías de obra que incluyan el componente diseño se incluye el siguiente cuadro:

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO	
PRIMER ENTREGABLE	75 días calendarios (al total del expediente)
	05 días calendarios (primer entregable)
PLAN DE TRABAJO: deberá presentar un plan de trabajo detallado (tanto de campo como gabinete y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución con la siguiente información:	
<ul style="list-style-type: none">- Caratula- Índice de contenidos- Metas y objetivos a alcanzar- Marco legal y normativa técnica a aplicar- Metodología de la formulación del estudio para cada especialidad- Plan de actividades a realizar (generales y específicos)<ul style="list-style-type: none">✓ Responsabilidades y actividades de cada especialidad✓ Contenido básico de cada estudio✓ Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad✓ Diagrama de barras GANTT, mostrando las tareas a realizar y la metas a cumplir✓ Una programación, mostrando tiempos de ejecución de tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberán estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia✓ Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)✓ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (Incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio)✓ Riesgos advertidos y soluciones planteadas	
SEGUNDO ENTREGABLE	50 días calendarios
<ul style="list-style-type: none">- Presentar los estudios básicos (estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de seguridad y salud en el trabajo, Estudio de impacto	

³ Artículo 159° del Reglamento de las Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

202

ambiental o instrumento de gestión ambiental (con la certificación que corresponda).

- Memoria de calculo
- Resumen ejecutivo
- Memoria descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Metrados
- Presupuestos
- Planos

TERCER ENTREGABLE	20 días calendarios
--------------------------	----------------------------

Presentar el expediente completo según se indica en el termino de referencia

Consideraciones:

- El inicio del plazo de elaboración de la formulación y/o el diseño, se cuenta desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el 176.2 del artículo 176 del Reglamento.
- El expediente técnico, incluidos sus entregables, son suscritos mediante firma digital por parte del proyectista y la supervisión, como mínimo, y conforme a la normativa vigente. Su presentación se realiza de manera digital, salvo la entidad contratante sustente su imposibilidad en la estrategia de contratación.
- El expediente técnico, podrá ser presentado de manera física con firmas digitales, toda vez que la Municipalidad Distrital de Independencia, se encuentra en el proceso de implementación de sistemas documentarios digitales

- La sumatoria de los plazos máximos para la presentación de los entregables, debe guardar concordancia con el plazo total para la elaboración del expediente técnico.
- **Considerar filas adicionales para la adición de más entregables, en caso de ser más de dos entregables.**
- El plazo de elaboración del expediente técnico no incluye el plazo para su revisión y/o la revisión de su(s) entregable(s), ni el plazo otorgado para realizar por primera vez la subsanación de observaciones, de acuerdo con el numeral 144.7 del artículo 144 del Reglamento.
- Los plazos establecidos son los máximos, la entidad contratante puede determinar, en la estrategia de contratación un plazo menor o una revisión concurrente en la que se elabore y supervise el expediente técnico en paralelo y en la que prime lo indicado en el numeral 105.5 del artículo 105 del Reglamento.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Se deberá cumplir con los siguientes plazos, para el cumplimiento de la consultoría:

ENTREGABLES	ENTIDAD			CONSULTOR	
	NOTIFICACION AL AREA USUARIA	EVALUACION		PRIMERA SUBSANACION	SEGUNDA SUBSANACION
		1ERA EVALUACION (Días)	2DA EVALUACION (días)		
PRIMER ENTREGABLE	3	5	3	3	2
SEGUNDO ENTREGABLE	3	12	7	10	7
TERCER ENTREGABLE	3	12	7	10	7

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

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en el barrio de Vichay, Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz, Región Ancash, para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, CON CUI N°2481733.

f. ADELANTO DIRECTO

La Entidad no otorgara ningún adelanto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

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

OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(2 UIT) Por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
3	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

199

5	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
6	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
8	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado	5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

195

las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte	Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
---	---

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

h. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS



Importante para la entidad contratante

En caso en la estrategia de contratación se haya determinado la aplicación de incentivos, se incluye lo siguiente:

- Si se incluye el incentivo de "cumplimiento anticipado de la fecha programada de la culminación de la prestación" se indica lo siguiente:

En el presente contrato se contemplan el siguiente incentivo:

Cumplimiento anticipado de la fecha programada de culminación de la prestación	Se otorgará reconocimiento y certificado indicando que ha cumplido adecuadamente con el servicio en menor tiempo.
--	---



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

197

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

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

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

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- ✓ CORTE SUPERIOR DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE ANCASH (CSAA).
- ✓ CENTRO DE ARBITRAJE DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ
- ✓ ASOCIACION CIVIL CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACION LATINOAMERICANO.

m. 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 de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

196

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA según el siguiente detalle:

Forma de Pago	Descripción
10%	<ul style="list-style-type: none"> Una vez aprobada y Previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del entregable N°01
60%	<ul style="list-style-type: none"> A la aprobación del segundo entregable Previa conformidad de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador.
30%	<ul style="list-style-type: none"> A la Aprobación del Expediente Técnico, mediante Acto Resolutivo Previa conformidad de conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador.

n. OTRAS DISPOSICIONES



Nota: Para determinar el monto del valor referencial se deberá tomar en cuenta la siguiente estructura preliminar de personal profesional, personal técnico calificado, personal de apoyo, materiales, seguros aplicables, equipos entre otros, para la correcta ejecución del expediente técnico.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO
1	PERSONAL PROFESIONAL			
1.1	Jefe del Proyecto	MES	1	2.5
1.2	Especialista en Arquitectura	MES	1	1.5
1.3	Especialista en Estructuras	MES	1	1.5
1.4	Especialista en Costos y Presupuestos	MES	1	1
2	PERSONAL TECNICO			
2.2	Dibujante CAD	UND	1	1.5
3	ESTUDIO BASICO (Personal, Equipos, Laboratorio y otros)			
3.1	Estudio de mecánica de suelos y geotecnia incl. ensayos y resultados de laboratorio, también peones para excavación de calicatas	GLB	1	
3.2	Diseño de Mezclas	UND	2	
3.3	Estudio de topográfico (incl. levantamiento topográfico, equipos y prismeros)	GLB	1	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

195

3.4	Instrumento de Gestion Ambiental	GLB	1	
3.5	Informe de Evaluación de Riesgos	GLB	1	
3.6	Puntos Geodésicos de orden "C"	UNI	2	
3.7	CIRA	GLB	1	
4 GASTOS ADMINISTRATIVOS				
4.1	Útiles de Oficina y escritorio	GLB	1	
4.2	01 Ejemplar en Original y 02 Copias del Expediente Técnico	UNI	3	
4.3	Alquiler de Movilidad	GLB	1	
4.4	Escaneo de Planos	EST	1	
4.5	Licencias, Factibilidades, Servicios Varios	GLB	1	
COSTO TOTAL DIRECTO				
UTILIDAD (10%)				
SUB TOTAL				
IMPUESTO IGV (18%)				

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(01) UNA VEZ LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN O DEL ÍTEM**, en **ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS** en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Elaboración de expedientes técnicos de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de Infraestructura correspondiente a instituciones educativas y/o ceos y/o institutos

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;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

194

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 pago⁴ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁵, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

⁴ 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").

⁵ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

195

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

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

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



Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Personal clave	
Cargo	Profesión
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
Especialista en arquitectura	Arquitectura
Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil

Acreditación:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

192

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

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con experiencia efectiva mínima de VENTICUATRO (24) MESES, como JEFE DE PROYECTO Y/O PROYECTISTA Y/O CONSULTOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR Y/O JEFE DE EVALUACION Y/O DIRECTOR DE ESTUDIOS Y/O GERENTE, COORDINADOR DE PROYECTO, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO O LA COMBINACION DE ESTOS EN PROYECTOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, EN LA ELABORACION Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O INGENIERIA DE DETALLE, IGUALES O SIMILARES.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

191

Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Con experiencia efectiva mínima de SEIS (06) MESES , computados desde la fecha de la colegiatura como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR Y/O SUPERVISOR EN LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS EN EDIFICACIONES EN LA ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN PROYECTOS EN GENERAL Y/ SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Con experiencia efectiva mínima de SEIS (06) MESES , computados desde la fecha de la colegiatura como: ESPECIALISTA Y/O ARQUITECTO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR Y/O SUPERVISOR EN LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA EN EDIFICACIONES EN LA ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS SIMILARES AL OBJETO DE CONVOCATORIA
Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil	Con experiencia efectiva mínima de seis (06) MESES , computados desde la fecha de la colegiatura como: ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR DE COSTOS Y/O PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTOS TÉRMINOS EN LA ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS. SIMILARES AL OBJETO DE CONTRATACION

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	GPS	01
2	Estación total incluye tripode	01
3	Computadora Portátil	01
4	Impresora Multifuncional	01
5	Impresora Plotter	01
6	Camioneta Pick up 4x4	01

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

190

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la ejecución del contrato.

C) Participación en consorcio

Requisitos

- C.1 El número máximo de consorciados es de 02 (DOS) consorciados.
- C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación

Se acredita con la promesa de consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**[SELECCIÓN DE OBRA PARA LA ELABORACION DE
EXPEDIENTE TECNICO]**

EVALUACIÓN PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**
- **CONSULTORÍAS DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES**
- **SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS DE OBRAS**

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante
<ul style="list-style-type: none"><i>En la contratación de consultorías de obras no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores facultativos considerando el objeto de la contratación y lo sustentado en la estrategia de contratación, los cuales deben sumar 100 puntos.</i><i>Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.</i>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Jefe de Proyecto.✓ Especialista en Estructuras.✓ Especialista en Arquitectura.✓ Especialista en costos y presupuestos. <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN (01) año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>[20] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [15] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</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>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de Proyecto. ✓ Especialista en Estructuras. ✓ Especialista en arquitectura. <p>cuenta con las siguientes certificaciones: DISEÑO Y GESTION DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS, emitida por las siguientes instituciones:</p> <p>Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p style="text-align: right;">[15] puntos</p> <p>- Jefe de Proyecto:</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Especialista en Estructuras:</p> <p>Acredita una certificación [5] puntos</p> <p>- Especialista en Arquitectura:</p> <p>Acredita una certificación [5] puntos</p>

--	--

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave:</i></p> <p><i>Se valora que el personal clave siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none">✓ JEFE DE PROYECTO.✓ ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. <p><i>cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética</i></p> <p><i>Cursos especializados en gestión de residuos de construcción y demolición, economía circular aplicada a la construcción, normativas ambientales nacionales e internacionales]</i></p>	<p>[10] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <ul style="list-style-type: none">• Presenta certificaciones especializadas en sostenibilidad ambiental reconocidas de ambos profesionales. (<i>Curso especializado en Gestión de sostenibilidad ambiental en obras de infraestructura educativa</i>). (5) Puntos.• Presentar certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental de ambos profesionales. (<i>Curso especializado en Gestión de residuos de construcción y demolición aplicada en obras de infraestructura educativa, sus normativas ambientales e internacionales</i>). (5) Puntos.• No acreditada formación del personal clave en sostenibilidad ambiental. (00) Puntos. <div><p>Importante para la entidad contratante</p><p><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></p></div>

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación [10] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> <u>Evaluación:</u> Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de Gestión de Calidad (ISO-9001). 	<p>[20] puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>(20) Puntos.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p>

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>[25] puntos Según la guía de puntuación.</p>

El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.

1. **Metodología y forma de trabajo:** Se deberá describir los métodos, procedimiento y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de elaboración del expediente técnico.
 - ✓ Plan de trabajo.
 - ✓ Propuesta de trabajo de campo y gabinete.
 - ✓ Programación GANTT y PERT-CPM del servicio de consultoría.
2. **Metodología de Gestión de Riesgos:** Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.
 - ✓ Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades.
 - ✓ Control de medidas de seguridad y salud ocupacional (Descripción de normas, Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional, manejo de desperdicios, salud ocupacional).
 - ✓ Medidas de protección de propiedades frente a terceros.
 - ✓ Medidas de mitigación, reparación y/o compensación de impactos ambientales.
 - ✓ Formato de Registro de Estadísticas de seguridad y salud ocupacional totales.
3. **Gestión de Recursos Humanos:** Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.
 - ✓ Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.

Importante para la entidad contratante

- *Este factor aplica únicamente para la supervisión.*

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[10] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[10] puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	(20) puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	[25] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la 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>[100 PUNTOS]⁹ 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	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80.
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20.

Donde: c1 + c2 = 1.00

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, las bases estándar contemplan una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

⁹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

PÍTULO 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 **[CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2481733.]**, que celebra de una parte **[MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [20146921427], con domicilio legal en [JR. PABLO PATRON NRO. 257 URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH], representada por [ECON. LUIS ROBERTO VERGARA GABRIEL], identificado con DNI N° [31673978], 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° 10-2025-MDI/CS-1°**, para la contratación de **[CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2481733]**, 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 **[CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2481733]**.

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

- 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 75 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde EL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO.

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[05]** 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

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.

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.

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 [SUB GERENCIA DE OBRAS ESTUDIOS Y PROYECTOS] en el plazo máximo de [20 DIAS CALENDARIOS] 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 entregable¹⁰ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de 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 [SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS].

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.

¹⁰ 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.

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 **[02]** 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:

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.

OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(2 UIT) Por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
3	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
5	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
6	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.0% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
8	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

	profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.		
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte	3% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o del evaluador del Expediente Técnico.

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]

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 contratación¹¹ 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 contrato¹². 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 Marco¹³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁴.

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.

¹¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONCILIACION]**, según el acuerdo de las partes.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley 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 CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

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

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

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley 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.

¹⁵ 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.

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: [JR. PABLO PATRON NRO. 257 URB. CENTENARIO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH].

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 Pladipoc:

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

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

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

“LA ENTIDAD
CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

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° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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.

¹⁶ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 INTEGRIDAD²⁰

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/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 denunciantes²¹; 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-PCM²².

²⁰De 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.

²¹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²² 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 incumplimiento²³.

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 selección²⁴; 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,

²³ 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.

²⁴ **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 General²⁵.

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

²⁵ 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° 3²⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley 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.

²⁶ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 09-2025-MDI/CS-1°.**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA].
- 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 <u>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]</u>	[%] ²⁷
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE <u>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]</u>	[%] ²⁸
	<u>[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]</u>	
TOTAL OBLIGACIONES		100% ²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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° 5³⁰ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³² 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.

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (\$/)
A. CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 86040 SUIZA PERUANA DEL BARRIO VICHAY DEL DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2481733.		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (....%)		[.....]
Utilidad (....%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]

El precio de la oferta corresponde a [SUMA ALZADA] 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.*

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° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 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° 10-2025-MDI/E-1°.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, 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° 10-2025-MDI/E-1°.**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique 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° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³³ 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.

³⁴ **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.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones 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° 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 (\$/ 200,000.00)]**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.

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 Pladico*
- *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° 10-2025-MDI/E-1°.

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 N° 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 N° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** 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 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° 32069⁴⁰, 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

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

⁴⁰ 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° 10-2025-MDI/E-1°.

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 POSTOR⁴¹]** 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

⁴¹ 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 N° 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 N° 10-2025-MDI/E-1°.

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 N° 18⁴²

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 10-2025-MDI/E-1°.

Presente.-

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

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR 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]

⁴² De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- 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**