

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025- MPH/CS-1

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL  
ALMAPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA  
ROSA) DISTRITO DE HUARMHEY DE LA PROVINCIA DE  
HUARMHEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI  
2656926

Huarmey, Mayo del 2025

## 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)

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

3

## 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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

4

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 Pladipoc 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)	<p>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.</p> <p>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.</p>	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<p>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en un plazo no menor de tres días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</p> <p>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.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es SIN PRECALIFICACIÓN y consiste en:</p> <p>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 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</p>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

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.	
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.	
d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <b>posterior</b> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.	
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:	
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.	
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:	
a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.	
b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.	
6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladipoc, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la buena pro	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladipoc, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.



	<p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladipoc.</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 Pladipoc 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>
--	---

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

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

- a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total si reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc 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](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc 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 limitada 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 Nº 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 Nº 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 Pladipop.

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 Pladipop 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 casos de excepción.	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.  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.  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.  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.  <b>Excepciones:</b> 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.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.  Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<b>Excepciones:</b> 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.  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:  a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de	Literal b) del artículo 88 del Reglamento



	cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.	
	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.	
	En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
c) 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.	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.	Artículo 67 de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. 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. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. 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.	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

#### 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 Pladicoop 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.

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

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

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-encontran-autorizadas-a-emitar-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-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

#### 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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

### SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo Nº 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley Nº 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley Nº 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- D. S. Nº004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley Nº27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº27785 – Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento").
- Decreto Supremo Nº 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo Nº 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo Nº002-2008 MINAM.
- Decreto Supremo Nº003-2010 MINAM
- Decreto Supremo Nº009-2005-TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo Nº003-98-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo Nº42F – Reglamento de Seguridad Industrial.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
RUC Nº : 20142747155  
Domicilio legal : Plaza Independencia S/N - Huarney - Ancash  
Teléfono: : 043-400223  
Correo electrónico: : sglogistica@munihuarney.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALMAPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2656926.

Importante para la entidad contratante

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto, salvo que ambos coincidan.

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

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 05 de mayo del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 - CANON Y SOBRECANON (RECURSOS DETERMINADOS)

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos<sup>4</sup> 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> 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>

caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)

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

#### Advertencia

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

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

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

#### 2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 17).

2.2.2.3 En el caso de los proveedores 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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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

N° de Cuenta : 00784005690

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>6</sup> : 01878400078400569092

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

- 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 a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificaciones 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
- De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este ítem k).

k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (Anexo N° 15) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el ítem n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma

de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> 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 ítemes e) y f) del presente numeral.

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del Impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [sglogistica@munihuarমেy.gov.pe](mailto:sglogistica@munihuarমেy.gov.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO, sito en PLAZA INDEPENDENCIA SIN - HUARMEY - 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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

23

#### REQUERIMIENTO PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

24





Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde/a	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	-----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Actividad del POI	C0002 GERENCIA PERMANENTE
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALMAPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2656926

I. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proyecto tiene como finalidad la elaboración del expediente técnico del proyecto Denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALMAPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2656926, la finalidad de brecha de calidad de servicios de infraestructura de riego para dotar de una mayor disponibilidad del recurso hídrico a los beneficiarios del Centro Poblado de Garlero.

II. DESCRIPCION GENERAL

Nombre del proyecto de Inversión	: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALMAPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"
Código Único de Inversión (CUI)	: 2656926
Ubicación	:
Localidad	: Centro Poblado Garlero
Distrito	: Huarmey
Provincia	: Huarmey
Departamento	: Ancash
Especialidad	: Represas, irrigaciones y afines
Subespecialidad	: Infraestructura para riego
Tipología	: Infraestructura de riego menor
Objeto de la Contratación:	: Contratación de la elaboración del expediente técnico de "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALMAPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2656926
Nivel de estudio	: Expediente técnico



Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde/a	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	-----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



FUENTE: IMAGEN REFERENCIAL GOOGLE EARTH

III. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

Las metas físicas o proyectar estarán basadas a lo formulado en el Estudio de Preinversión del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALMAPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2656926. El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra. Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de las METAS y montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión. Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de Ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

IV. ANEXOS TÉCNICOS


El Consultor deberá entregar los estudios con las siguientes características:

Documentación Impresa y Digital:

- El Consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico con las siguientes características:
- 03 ejemplares en original y 02 ejemplares en copia del estudio a nivel de Expediente Técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normatividad técnica vigente, sellado y visado por el responsable de la elaboración del expediente técnico en caso de contar con profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según les corresponda.
- 03 copia en medio magnético del estudio a nivel de Expediente Técnico con el contenido en formato de origen de los textos (extensiones doc., y pdf.), memoria de cálculos (extensiones.xls), Planos.



159

	Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
---	-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

- de detalle (extensión: dwg), base de datos de costos y presupuestos (backup del SIO). De acuerdo a lo que corresponda.
- En caso que el estudio a nivel de Expediente Técnico sea observado por la SGEyP y se haya procedido a su devolución para el levantamiento de observaciones, el Consultor deberá ingresar nuevamente los productos a) y b) incluyendo además el acervo documental de los antecedentes. El proyecto observado y un informe de levantamiento de observaciones.
  - Los productos a entregar deben ser ingresados a través de mesa de partes dirigido a la Gerencia de Infraestructura con atención a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
  - La presentación de los ejemplares en copia se realizará luego de aprobado el expediente técnico original, el cual contendrá los vistos correspondientes de la Gerencia de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. Sello y Firma del Evaluador. Sello y Firma del Consultor y de corresponder la firma del Equipo Técnico del Consultor.

- Importante:** Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al proyecto y durante la consultoría de obra, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico institucional [sgestudios@munihuarmey.gob.pe](mailto:sgestudios@munihuarmey.gob.pe) y/o número celular (WhatsApp) del consultor, por el cual será válido como documento recepción con fecha y hora de envío descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado.

#### CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el Consultor para los fines de Ejecución de la obra pública.

El expediente técnico es el resultado de trabajo multidisciplinario de varios profesionales y técnicos, en donde todos ellos deben comprometerse al estudio, aportando sus mejores capacidades profesionales y personales en la parte que le corresponda.

El Consultor, suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico de la persona natural o jurídica ganadora del servicio, de ser el caso, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

El Expediente Técnico debe contener necesariamente las siguientes partes:

#### ÍNDICE ENUMERADO

##### 1. RESUMEN EJECUTIVO

##### 2. MEMORIA DESCRIPTIVA

###### 2.1. Antecedentes

###### 2.2. Características Generales

###### 2.3. Descripción del Sistema Existente

###### 2.4. Descripción Técnica del Proyecto

###### 2.5. Cuadro Resumen de Metas

###### 2.6. Cuadro Resumen de Presupuesto

###### 2.7. Modalidad de Ejecución de Obra

###### 2.8. Sistema de Contratación

###### 2.9. Plazo de ejecución de la obra

##### 3. ESTUDIOS BÁSICOS

###### 3.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

###### Levantamiento topográfico:

Previo coordinación con el Coordinador del Estudio se determinará los días de visita al campo para la ejecución del levantamiento de todos los detalles existentes en el área del proyecto señalado en el ítem correspondiente.

158



Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizando la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieran. Sistema de coordenadas:

Los planos definitivos que se presentarán a la Municipalidad están referidos al Sistema Básico Nacional de coordenadas (UTM modificado). Se determinará la ubicación y se dejarán materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores.

Control Horizontal:

El levantamiento topográfico estará ligado al sistema de coordenadas del Instituto Geográfico Nacional tomando los datos de los elementos planimétricos cercanos a la zona en caso que existieran.

Control Vertical:

Todos los puntos del levantamiento topográfico tendrán una elevación respecto al nivel medio del mar mediante el enlace de estos vértices a un Bench Mark, el cual se obtendrá del IGN.

INFORME TOPOGRÁFICO

- ❖ Objetivo
- ❖ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- ❖ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- ❖ Fotos de BM
- ❖ Coordenadas UTM de la Poligonal
- ❖ Plano Topográfico
- ❖ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación Copia, etc.
- ❖ Conclusiones recomendaciones

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

#### 3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

##### 3.2.1. Alcances del estudio de Suelos.

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatos, panel fotográfico. El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto.

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- ✓ Tipo de terreno
- ✓ Número de calicato por componentes.
- ✓ Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- ✓ Capacidad Portante
- ✓ Profundidad de la capa fértil.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatos realizadas, los mismos que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatos y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatos de acuerdo a la normativa vigente.

##### 3.2.2. Trabajo de Campo

- ✓ Excavación de calicatos de no menos de 1.50 m. de profundidad, teniendo en cuenta para el área a proyectar y para definir el número de calicatos.



Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalda	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



✓ Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.

✓ Toma de muestras inalteradas en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos.

✓ Registro del perfil del suelo en cada sondeo ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

**3.2.3. Ensayos de Laboratorio: En muestras alteradas**

✓ Ensayos para identificación y clasificación de suelos.

✓ Clasificación de suelos SUCS y AASTHO

✓ Ensayos para determinar: la capacidad portante del terreno

✓ Trabajos de gabinete

✓ Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.

✓ Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.

✓ Presentación del Informe Técnico. Se presentará en triplicado y deberá contener lo siguiente:

✓ Descripción y Objetivo

✓ Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas).

✓ Características del proyecto.

✓ Investigaciones realizadas:

✓ Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología.

✓ Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural, muestras y registro de exploración.

✓ Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales.

✓ Reconocimiento petrográfico macroscópico de ser el caso.

✓ Calificación de suelos.

✓ Perfiles Estratigráficos.

✓ Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).

✓ Análisis de la cimentación

✓ Tipo y profundidad de cimentación (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).

✓ Cálculo de la capacidad portante admisible (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).

✓ Determinación de asentamientos (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).

✓ Aspectos Sísmicos

✓ Análisis químico de sales agresivas al concreto. Agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro.

✓ Conclusiones y Recomendaciones.

✓ Plano de Ubicación de Calicatas

**3.3. ESTUDIO DE CANTERAS**

Considera las ubicaciones, identificación y clasificación de los materiales de préstamo a utilizarse para el mejoramiento de suelos y obras de concreto.

**3.4. DISEÑO DE MEZCLAS PARA CONCRETO**

De acuerdo a la selección del material, se desarrollará el proceso para la determinación de las proporciones adecuadas de los materiales para la elaboración del concreto con las características deseadas tales como, resistencia, durabilidad y trabajabilidad.

**3.5. ESTUDIO DE ANÁLISIS DE GESTIÓN DE RIESGOS SEGÚN DIRECTIVA N°12-2017 OSCE/CD**

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel) según los formatos según directiva N°12-2017 OSCE/CD, medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión

Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalda	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

**Estudio de Vulnerabilidad**

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgo, ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otras, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerarse como mínimo:

Identificación de zonas de riesgos

Matriz de riesgos

Medidas de preventivas

Medidas de contingencias

**3.6. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

El Estudio de Impacto Ambiental (EIA) deberá identificar los potenciales impactos positivos y negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas: diseño, construcción, operación y mantenimiento; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse.

Resumen ejecutivo (descripción del proyecto, línea base del lugar donde se ejecutará el proyecto, descripción y evaluación de los principales impactos, resumen del Plan de Manejo Ambiental y los programas que lo conforman, principales conclusiones y recomendaciones).

- ✓ Introducción (generalidades, antecedentes, objetivos del Estudio de Impacto Ambiental, ubicación geográfica).
- ✓ Marco legal e institucional (se describirá los reglamentos y las normas pertinentes que rigen la calidad del ambiente, la salud y la seguridad, la protección de áreas frías, la protección de especies en peligro de extinción, la ubicación, el control del uso de la tierra, etc., a nivel internacional, nacional, regional y local).
- ✓ Vulnerabilidad del área del proyecto.
- ✓ Descripción del proyecto (información general, sistema de agua potable y sistema de alcantarillado, planos de ubicación).
- ✓ Identificación y evaluación de impactos ambientales
- ✓ Plan de Manejo Ambiental (programa de mitigación, programa de monitoreo, programa de inversiones).
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

**3.7. ESTUDIO HIDROLÓGICO**

Corresponde a conocer consisten en la determinación predictiva del comportamiento del agua sobre una superficie. Estas estimaciones, en hidrología se realizan mediante cálculos que incorporan parámetros como las precipitaciones estimadas, la escorrentía y el perfil topográfico del terreno.

Contenido mínimo del estudio hidrologico deberá contener lo siguiente

La oferta hídrica disponible (Registro de afloramientos de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa, Comparada y analizada con la libre disponibilidad o licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.

El caudal máximo de avenidas con metodología adecuada, (en caso de presas, embalses o similares) para el tránsito de avenidas. Se deberá adjuntar la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica emitida por la Autoridad de Agua competente; en cumplimiento al Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, aprobados con Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.

**FINALIDAD**

La finalidad del estudio hidrologico es obtener la acreditación de disponibilidad hídrica.





Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

### 3.8. ESTUDIO AGROLÓGICO

Estudio a nivel semi-detalizado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13- 2010-AG) o según corresponda. Determina las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo).

### 3.9. ESTUDIO SOCIAL

#### Objetivo

Formular el Estudio Social a nivel de expediente técnico relacionado al proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALUMAMPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 24569726 de acuerdo a lo establecido en la según el formato 3-A de la guía de componente social para proyectos de infraestructura agraria y riego aprobado por el Fondo Mi Riego - FMR y Fondo Sierra Azul - FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012 - 2019 - MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul, (Contenidos Mínimos es aplicable en todos proyectos de riego financiados por el MINAGRI).

#### Actividades

El Estudio Social en esta etapa consiste en realizar las coordinaciones correspondientes con los involucrados, jefe y equipo técnico de la Consultora, efectuando trabajos de campo y gabinete durante el proceso de elaboración de los estudios a nivel de expediente técnico, debiendo efectuar las siguientes actividades:

- Formulación del Plan de Trabajo, el mismo que deberá ser revisado y aprobado por el jefe de proyecto del equipo Consultor y supervisado por la Unidad Ejecutora, en el marco de la guía correspondiente.
- Reconformación y actualización de la línea de Base Social (LBS), que consiste en sistematizar y procesar la información recopilada.
- Reuniones informativas, llevadas a cabo en el ámbito del proyecto, con la finalidad de reconformar los compromisos asumidos durante los estudios de inversión.
- Formulación del Plan de Capacitación Social y Plan de Capacitación Técnica, de acuerdo a la "Guía del Componente Social" y teniendo como referencia el PP0042, para su implementación durante la etapa de ejecución.
- Formulación de la Ficha Técnica de Programación de Actividades, Ficha Técnica de Programación Presupuestal, tanto para la Capacitación Técnica como para la Capacitación Social.
- Talleres de capacitación dirigidos a Comités de Usuarios, beneficiarios, operadores del sistema, autoridades locales y dirigentes comunales, considerando la situación y las necesidades de capacitación.
- En coordinación con el equipo técnico de la Consultora y Unidad Ejecutora:
- Apoyo en la reconformación del padrón de poseedores, afectados, y beneficiarios en el ámbito de influencia del proyecto (zona de resqueamiento, sistema de conducción, canales, etc.), de tal forma que se canalice la documentación de la libre disponibilidad de terrenos, adjuntando toda la documentación necesaria de las áreas afectadas (planos topográficos, fotografías)
- Apoyo en la confirmación y determinación del estado actual de la propiedad de la tierra en el ámbito del proyecto, mediante la identificación de las áreas con propiedad inscrita y no inscrita ante los Registros Públicos, características físicas y legales de la ocupación de los predios rurales en la zona de estudio, y las superficies de libre disponibilidad del Estado, si lo hubiera.
- Coordinando con los Gobiernos Sub-nacionales y entidades correspondientes del MINAGRI, apoyo en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades



Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de un manejo adecuado de los sistemas de riego, en la línea de incrementar la producción agropecuaria.

- Facilitar el directorio de los actores vinculados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, ...), que permita coordinar las acciones programadas, validar la información referida a los padrones de predios (si hubiera), padrones de predios de propietarios particulares no inscritos en Registros Públicos, padrones de predios de propietarios inscritos en Registros Públicos, padrones de predios con titulares no habidos, sectores con poseedores en predios del Estado.
- Apoyo en la confirmación de la existencia de comunidades campesinas o nativas (si hubiera); sectores de propiedad del Estado con poseedores y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

#### Otras Actividades

- Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto con la finalidad de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.
- Realizar talleres de fortalecimiento de capacidades en temas relacionados a la gestión de proyectos (en caso necesario).
- Realizar acciones de prevención de conflictos, de tal manera que los estudios básicos se desarrollen con normalidad.
- Promover la participación de beneficiarios y afectados para efectos de confirmar compromisos asumidos.

#### Documentos de sostenibilidad

Para efectos de evidenciar la viabilidad social del "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALUMAMPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 24569726 es necesario que se adjunte al Informe Final del Estudio Social, la siguiente documentación de sostenibilidad debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado):

- Acta de conformidad y autorización para el desarrollo de los estudios básicos.
- Acta de reuniones informativas/Asambleas/Talleres de capacitación.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- Acta de libre disponibilidad de terrenos/saneamiento físico legal adjuntando todo la documentación necesaria (planos topográficos, valorizaciones, fotografías).
- Constitución/reconstrucción de la Organización de Usuarios (Comité -Comisión) a cargo de la operación y mantenimiento del proyecto.
- Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- Directorio de la organización de usuarios (Junta-Comisión-Comité) y de actores vinculados al proyecto (dirigentes, asociaciones, autoridades locales, frentes de defensa, ...) incluyendo datos necesarios (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos,).
- Padrón actualizado de afectados, anexando los documentos de posesión/propiiedad, planos topográficos de afectación y las valorizaciones respectivas.
- Padrón actualizado de beneficiarios, precisando los datos necesarios.
- Acta de compromiso de pago de tarifa de agua.
- Acta de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (sistema de conducción, canales, fuentes de agua y boladeros).
- Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- Testimonio fotográfico con las características establecidos (fecha, tema/asunto, hora, lugar, participantes).
- Otros documentos inherentes al Estudio Social.



Municipalidad Provincial De Huarney	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



**Documentos de sostenibilidad**  
**Informe Final de Estudio Social**, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión magnética e impresa); debiendo anexar todo la documentación de sostenibilidad, además de las evidencias que sustenten el trabajo de campo realizado (formatos de encuestas/entrevistas aplicadas/entrevistas, grabaciones de las entrevistas, material fotográfico, entre otros pertinentes al Estudio Social).

**Documentos de Gestión**  
En este ítem se debe presentar:

- La acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, emitida por la Autoridad Nacional del Agua.
- Resolución Directoral aprobando el ICA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DQAAA, que esté vigente.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos -CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus alíneas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (caso proyectos de mejoramiento).
- Documentos de Saneamiento Físico Legal, según corresponda.

**3.10. CERTIFICADOS DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)**  
El Consultor deberá elaborar de acuerdo a su planteamiento técnico las memorias descriptivas, planos y ítemes antes el Ministerio de Cultura con el CIRA aprobado por la entidad.

**4. MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES**  
En este ítem se debe presentar:

- 4.1. Parametros de diseño
- 4.2. Diseño y Cálculo Hidráulico
- 4.3. Diseño y Cálculo Estructural (corresponder)

**5. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRAFICOS**  
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 requiera, incluyendo explicaciones. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónico Excel o similar.  
Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Es necesario que los metrados se hagan lo más claro, ordenado y transparente posible.  
Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

**6. PRESUPUESTO DE OBRA**  
**El Consultor** para el cálculo del presupuesto usará el software S10 o PCWIN, con la base de datos correspondiente.  
Se deberá agrupar las partidas del presupuesto por especialidad.  
Se deberá tomar en cuenta los 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.  
Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad.  
En concordancia con la modificatoria de la Quinta Disposición Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 049-2007-ER, el valor referencial establecido deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV (18%), determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

Municipalidad Provincial De Huarney	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



Se debe considerar los siguientes aspectos:

**Costo directo (a):** partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse los ítems locales.

**Gastos generales (b):** los gastos generales deben representar un máximo del 10% del costo directo y deben ser divididos en: Fijos y Variables

**Utilidad (c):** La utilidad en ningún caso debe ser mayor al 10% tomando en cuenta que se tomara este ítem, solo para aquellos proyectos previstos a ser ejecutados por contrato.

**Impuestos – IGV (d):** Se debe considerar el IGV correspondiente al 18 % sobre el subtotal que resulte de la suma de los ítems. (a+b+c).

**Costo total de obra:** Se considerará a la suma total de los ítems. (a+b+c+d); para los casos de obras por contrato este costo será considerado como el presupuesto base o referencial para el proceso de contratación.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la División de Estudios; sin embargo, el Consultor el presupuesto deberá actualizar el ítem que el procedimiento administrativo de la adjudicación de la obra se atrasa.

**Costo de Supervisión**  
El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desglose que considere todos los recursos que serán necesarios, para una correcta supervisión.

**Componente Social**  
Este componente será presentado como un expediente técnico social, el mismo que deberá contener: Objetivos, Acciones/Productos, Resultados e Indicadores. Presentará además las Estrategias para la ejecución de las acciones del componente social, así como el presupuesto detallado describiendo las acciones, unidad de medida, cantidad y costos unitarios.

**CRITERIOS DE ELABORACIÓN**  
Las partidas que se necesitan: Codificadas.  
Los metrados de cada una de estas partidas: sustentados  
Los costos unitarios de cada una de ellas: revisados  
Los porcentajes de Gastos Generales: (sustentados)  
La Utilidad (estimada)  
El Impuesto general a las ventas (18%)

**7. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**  
**Para obras por contrato:**  
Mano de obra: Costo H-H (Reg. Laboral Const. Civil Vigentes)  
Materiales: Precios Sin I.G.V. presentar cotizaciones vigentes  
Equipos: Costo H-H= Costo Posesión + Costo operación (Sin I.G.V.)  
MAESTRO DE OBRA, el denominado maestro de obra no figura en las normas sobre Régimen Laboral de Construcción Civil. Este costo de la mano de obra no corresponde a los costos directos sino a los indirectos, es decir a los Gastos Generales y con incidencia afectiva al plazo de ejecución a tiempo completo.  
RENDIMIENTO, en este rubro lo único establecido por una norma legal hasta la fecha son "los Rendimientos mínimos oficiales de mano de obra en Edificación", aprobados por Resolución Ministerial N° 175 del 09.04.68 planteados en la tabla consignada de la Cámara Peruana de la Construcción (CAPECO). Es importante que para las partidas donde solo hay participación solamente de mano de obra (no de equipos o maquinarias) se considere los rendimientos acordes con las reales condiciones de la obra, caso contrario se generarán problemas en los ítems de ejecución.  
El tema de "cuadrillas" es básicamente información de campo dado que no hay forma de calcular esta composición.



Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



**FLETE.** Delimitamos el flete como costo adicional que, por transporte, hacia la obra, se debe incrementar al precio de los materiales que, generalmente, se compran en las fábricas o proveedores.  
No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.  
El consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demandan los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.  
**HERRAMIENTAS.** Teniendo en consideración que el proceso constructivo de cualquier obra requiere herramientas menores de diversos tipos. Picos, palanas, carretillos, bogue, etc.,. Los cuales son suministrados por el contratista, este debe incluir su depreciación dentro de los costos diversos.  
La práctica usual establece el costo de herramientas con un porcentaje del costo de la mano de obra. Estos porcentajes son variables y a criterio del analista, sin embargo, suelen ser del 3% y al 5% del costo de la mano de obra.  
**RECOMENDACIONES.** Verificar que los A.C.U. sean compatibles con las especificaciones Técnicas (E.T). Verificar no omitir, ni sobre considerar los recursos.  
El código de numeración de C.U. debe coincidir exactamente con el Código de su Especificación Técnica.

#### 8. RELACION DE INSUMOS COTIZACION DE MATERIALES

Deberá incluirse un listado desglosado en mano de obra, materiales (se debe evitar la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible), equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la obra.  
La relación de insumos deberá presentarse en forma general, así como por grupos, es decir mano de obra, materiales y equipo/herramientas. Se debe considerar que en el listado de insumos del presupuesto debe aparecer el medido total costo parcial y total por insumo que se va a necesitar para el proyecto. La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de partidas del presupuesto.  
(Adjuntar Cotizaciones de maquinaria, agregados y de los materiales con mayor incidencia, etc.).

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretados del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

#### 9. FORMULA POLINOMICA

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios y con un máximo de cuatro (04) Fórmulas Polinómicas, que es el requisito exigido actualmente por la UEL.

Se recomienda verificar que los códigos que se utilizan en la fórmula polinómica estén vigentes y corresponda a ese recurso y que la sumatoria de coeficientes de incidencia debe ser igual a 1.000. Tener en consideración lo siguiente:

Se agrupó (cambio de índices) con Res.074-80-VC-9200 del 21-04-80. Índices unificados de precios 35 y 36 dentro de código 28; de 25 y 76 dentro del código 30; de código 38 dentro del código 56; de código 67 dentro del 64 y de código 75 dentro del código 74, del código 63 dentro del 65, de código 79 dentro del 30.

#### 10. CRONOGRAMAS DE OBRA

10.1. Cronograma de Ejecución de Obras  
De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de

Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.  
De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.  
Además, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

10.2. Calendario de Adquisición de Materiales  
Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse requistes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.

10.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado  
Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado.

En términos estrictamente técnicos el cronograma de ejecución obra se desprende de la Programación de Obra Pert- CPM, sin embargo, en términos prácticos también es posible formular el cronograma, representándolo como el diagrama de Barras Gantt, indicando la ruta crítica, el valor en cada periodo programado y por cada partida del presupuesto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente.

#### 11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente de Saneamiento y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos.

- Descripción de una especificación técnica fue establecida en una norma de contraloría;
- Método de construcción;
- Calidad de materiales
- Sistemas de control de calidad;
- Método de medición
- Condiciones de pago.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivos especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

#### 12. PLANOS

##### 12.1. Índice de planos

- 12.2. Plano de localización y ubicación
- 12.3. Planos topográficos georeferenciados en coordenadas UTM
- 12.4. plano de situación actual
- 12.5. planos de planteamiento general del proyecto
- 12.6. planos de demolición (si se requiere)
- 12.7. Plano de Planta y perfiles según corresponda
- 12.8. Planos de Secciones transversales
- 12.9. Planos de obras de Arte según corresponda
- 12.10. Planos de detalles

#### 13. ANEXOS

- 13.1. Panel fotográfico
- 13.2. documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
- 13.3. Padrón de beneficiarios
- 13.4. acta de aceptación del proyecto
- 13.5. acta de operación y mantenimiento
- 13.6. acta de visita de campo
- 13.7. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)



	Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
---	-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

13.8. Informe de Gestión Ambiental (IGA)
13.9. Base de Datos del Presupuesto
13.10. Versión digital de expediente técnico
OTROS
Los estudios serán presentados debidamente encuadrados que permitan su fácil desglose miento para poder hacer reproducciones (formato A4).
Los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del jefe de proyecto y los especialistas respectivos.
Además, se entregarán los respectivos planos en Cds en el sistema AutoCAD, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 o Excel para Windows y lo referente a PERT- CPM o en Ms-Project.

V. 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.

b. SISTEMA DE ENTREGA
El contrato se rige por el sistema de entrega de SOLO DISEÑO.
c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO	
PRIMER ENTREGABLE	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del contratista Treinta (30) días calendarios
Contenido:	
ESTUDIOS BÁSICOS	
✓ ESTUDIO TOPOGRAFICO Y GEODÉSICO	
✓ ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOLOGICO	
✓ ESTUDIO HIDROLÓGICO	
✓ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	
✓ ESTUDIO DE RIESGOS Y DESASTRES	
✓ ESTUDIO AGROLÓGICO	
✓ ESTUDIO DE CANTERAS	
✓ TRAMITE DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)	
✓ TRAMITE DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS(CIRA)	
✓ TRAMITE DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA ANTE EL ANA	
✓ ESTUDIO SOCIAL	
✓ PADRON DE BENEFICIARIOS	
SEGUNDO ENTREGABLE	Treinta (30) días calendarios
Contenido:	
✓ Estudio definitivo Completo y aprobado con acto resolutivo.	
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.	

	Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
---	-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

- 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 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.

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

Plazo máximo de respuesta	: DIEZ (10) DÍAS CALENDARIOS
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.	


Consideraciones:
- El Consultor contará para la absolución de observaciones con un plazo de mínimo de cinco (05) y máximo de diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones. El plazo podrá ser mayor solo si la Entidad Contratante lo considera pertinente, de acuerdo con el grado de complejidad para absolver las observaciones.
- El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de observaciones no subsanados.
- En caso que el consultor no haya levantado observaciones en el plazo concedido por la Entidad se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, al tercer informe de observaciones, que no se levanten las observaciones, será causal directa para resolución de contrato.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
El servicio se presta en el Centro Poblado Garlero del distrito de Huarmey, provincia de Huarmey y departamento de Ancash.

f. 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. La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

	Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde/a	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
---	-------------------------------------	-----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

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

Para consultorios de obras:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.


El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente y serán realizados por la unidad orgánica correspondiente de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY.

**OTRAS PENALIDADES:**

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

Otras Penalidades		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento De Verificación
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 sobreveniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el REGLAMENTO.	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey
2	El consultor no comunica el cambio de dirección y/o correo de notificación con la anticipación mínima de 10 días antes de efectuar el cambio.	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey

	Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde/a	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
---	-------------------------------------	-----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

3	El consultor presenta el estudio original, copia o partes de ellos sin las firmas o sellos de los especialistas o del consultor responsable contractual.	0.15*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey.
4	El consultor presenta los CD'S/DVD sin contenido o con contenido parcial del estudio.	0.10*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey.
5	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o de la integral del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO.	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey
6	En caso cumpla la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey
7	En caso el Consultor incumpla con sus obligaciones de elevar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey.
8	Cuando el Consultor incumpla reiteradamente la subsanación de observaciones o parte de ellas	0.5*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey.
9	Cuando el consultor presente estudios incompletos y sin firmas	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe de Sub Gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Provincial de Huarmey

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otros penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente, de acuerdo al Artículo 119 del Reglamento.

Cuando se llegue a cumplir el monto máximo de las penalidades y otros penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.



Municipalidad Provincial De Huarney	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



9. 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: Gerencia de Asesoría Legal, Procuraduría Pública Municipal y otros áreas relacionadas con la gestión jurídica de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY.

h. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en dos (02) pagos, luego de la recepción formal y completa y con la conformidad técnica y/o opinión favorable de la documentación correspondiente debiendo presentar al consultor los siguientes documentos:

- Solicitud de Pago ingresado por mesa de partes de la Entidad.
- Copia de Orden de Servicio o Contrato.
- Vigencia de Poder Vigente (Personería Jurídica).
- Copia de DNI.
- Comprobante de Pago (Factura o Recibo por Honorarios Electrónico).
- Suspensión de Cuarta Categoría (si corresponde).
- Copia de Ficha Ruc (Activo y Habido).
- Copia de RNP (vigente a la suscripción de la orden o contrato).
- Copia de Cartas de Presentación del Entregable.
- Copia de Informe de conformidad del Entregable.
- Un entregable en formato original (aprobado por el área usuaria) + CD

i. OTRAS DISPOSICIONES

ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones, materiales, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.

Todo el personal asignado a la consultoría del proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta. El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

CUANTIA DE LA CONTRATACION:

No es obligatorio dar a conocer a los proveedores la cuantía de la contratación durante la fase de selección, salvo que ésta sea punto de referencia para la presentación de ofertas, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

Se indica en el siguiente cuadro los requerimientos para la elaboración del expediente técnico:

Municipalidad Provincial De Huarney	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALMAPAMPA DE CENTRO POBLADO GARRERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2456926

PLAZO: 40 DÍAS

A. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

A1 PERSONAL PROFESIONAL

ITEM	CATEGORÍA	PROFESIONAL ASIGNADO	INCIDENCIA PARTICIPACIÓN	NÚMERO DE MESES
1.00	JEFE DE PROYECTO	1.00	100%	2.00
2.00	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS	1.00	50%	2.00
3.00	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	1.00	50%	2.00
4.00	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	1.00	50%	2.00
5.00	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES	1.00	50%	2.00
6.00	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	1.00	50%	2.00
7.00	ARQUEÓLOGA	1.00	50%	2.00



A2 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERSONAL ASIGNADO	INCIDENCIA PARTICIPACIÓN	NÚMERO DE MESES
1.00	ING. ENCARGADO DE COSTOS Y PRESUPUESTO, METRADOS	1.00	50%	2.00
2.00	TÉCNICO AUTOCADISTA (DIBUJANTE)	2.00	100%	2.00
3.00	TOPOGRAFO	1.00	100%	2.00
4.00	AYUDANTE DE TOPOGRAFO	1.00	50%	2.00

B. REQUERIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE CAMPO

B1 MOVILIZACIÓN Y TRASLADO DE PROFESIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROFORMAS	NÚMERO DE DÍAS
1.00	ALQUILER DE MOVILIDAD A TODO COSTO	1.00	10.00
2.00	ALQUILER DE EQUIPO TOPOGRÁFICO	2.00	10.00

B2 ESTUDIOS ESPECIALIZADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.00	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	UND	1.00
2.00	DISEÑO DE MEZCLAS PARA CONCRETO	GLB	1.00
3.00	ESTUDIO HIDROLÓGICO	GLB	1.00
4.00	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1.00
5.00	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)	GLB	1.00
6.00	ESTUDIOS DE RIESGOS Y DESASTRES	GLB	1.00



Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

**CONFIDENCIALIDAD**  
La información obtenida por EL CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores no podrán ser divulgados por EL CONSULTOR.

**RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- El consultor es responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos de acuerdo al Artículo 69, inciso d), según el Reglamento de la Ley N° 32089, Ley General de Contrataciones Públicas según el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Además el Consultor deberá pronunciarse frente a las consultas u observaciones que pudieran originarse durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico, referente al Dimensionamiento, objetivos del Proyecto, Concepción Técnica, Documentos de saneamiento físico legal o arreglos institucionales, ubicación del proyecto, área de influencia, etc. siendo una responsabilidad esencial estando sujeto a las sanciones administrativas o legales que la normalidad en la materia amerite.
- El consultor se obliga a absolver las consultas y/u observaciones que le formulen la sub gerencia de estudios y proyectos, en un plazo determinado, según evaluación y plazos de contrato, y en caso de incumplimiento se aplicará las penalidades correspondientes de acuerdo a la normalidad vigente para consultoras.
- El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado - recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.
- Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.
- Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Huarmey.
- El Correo Electrónico institucional para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán los del área usuaria: [estudios@munihuarmey.gob.pe](mailto:estudios@munihuarmey.gob.pe)

**RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**  
En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151.- Ley General del sistema nacional de bienes estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, este es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**  
La Municipalidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:  
a) Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY**, la cual no conllevará a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.  
b) Nulidad de la Orden de Servicio o Resolución de Contrato, cuando el consultor presente documentos o información falsa para su calificación, además, está sujeto a que la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY** proceda de acuerdo a las normas legales que la respalden.  
c) Al llegarse a cubrir el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, la Entidad podrá resolver el Contrato o anular la orden de servicio. Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

7.00	ESTUDIO AGROLÓGICO	GLB	1.00
8.00	ESTUDIO SOCIAL	GLB	1.00
9.00	ESTUDIO DE CANTERA	GLB	1.00

B3 EDICIÓN DE DOCUMENTOS			
ITEM	DOCUMENTACIONES Y ÚTILES	UNIDAD	CANTIDAD
1.00	PAPEL A4 PARA TEXTOS, ÚTILES DE ESCRITORIO (CINTA, GOMA, CLIP, TAMPÓN, POST IT, LAPICEROS, CDS)	GLB	1.00
2.00	IMPRESIÓN Y FOTOCOPIA DE PLANOS (4 JUEGOS)	UND	4.00
3.00	FOTOCOPIA DE TEXTOS, ANILLADO, TINTA DE IMPRESIÓN	GLB	1.00

**REGLEMENTOS TÉCNICOS, NORMAS, METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**  
El Consultor está obligado a incluir, todos los ensayos y/o estudios y/o documentos y/o límites necesarios sin costos adicionales al presente servicio, a fin de elaborar el expediente enmarcado dentro de los requisitos exigidos por la Municipalidad Provincial de Huarmey y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas del Sector al que pertenece.

**SEGUROS (De Corresponder)**  
El Consultor de manera personal podrá contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajos de riesgo para el personal que desarrolle los trabajos de campo, bajo su responsabilidad.

**PRESTACIONES ACCESORIAS**  
Para los efectos de la ejecución de la presente Consultoría, la Municipalidad Provincial de Huarmey suministrará la documentación técnica que se encuentre disponible en sus archivos y que tenga relación con el Servicio de materia de este Proceso.

**CONFORMIDAD**  
La conformidad de los servicios prestados será de la siguiente manera según se detalla a continuación:  
❖ Primer Pago se hará al 80% con el Primer entregable que corresponde

**ESTUDIOS BÁSICOS.**

- ✓ ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y GEODÉSICO
- ✓ ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOLÓGICO
- ✓ ESTUDIO HIDROLÓGICO
- ✓ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- ✓ ESTUDIO DE RIESGOS Y DESASTRES
- ✓ ESTUDIO AGROLÓGICO
- ✓ ESTUDIO DE CANTERAS
- ✓ TRAMITE DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)
- ✓ TRAMITE DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS(CIRA)
- ✓ TRAMITE DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA ANTE EL ANA
- ✓ ESTUDIO SOCIAL
- ✓ PADRON DE BENEFICIARIOS

Duración con un plazo de **30 días** calendario y será otorgada por la sub Gerencia de estudios y proyectos de la MPH y ratificada por la Gerencia de Infraestructura.

❖ Segundo pago se hará al 20% en el segundo entregable (Estudio definitivo. Completo y aprobado con acto resolutorio) en un plazo de **30 días** calendario. Será otorgada por la sub Gerencia de estudios y proyectos de la MPH y ratificada por la Gerencia de Infraestructura.



Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



**VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 100,000.00** en ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS en la especialidad de REPRESAS, IRRIGACIONES Y AGUAS y en la subespecialidad de INFRAESTRUCTURA PARA RIEGO, durante las 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 considera la siguiente subespecialidad como experiencia del postor: INFRAESTRUCTURA PARA RIEGO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</sup> o comprobantes de retención electrónica emitida por SUNAT por la retención del IGV<sup>7</sup> correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditada 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

<sup>6</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>7</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Ingeniero Civil Y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.

Ingeniero Civil Y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS.

Ingeniero Civil Y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA.

**Advertencia**

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

Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
-------------------------------------	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------



**OBLIGACIÓN ANTICORUPCIÓN**

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Además, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar las referidas actos o prácticas.

**VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 100,000.00** en ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS en la especialidad de REPRESAS, IRRIGACIONES Y AGUAS y en la subespecialidad de INFRAESTRUCTURA PARA RIEGO, durante las 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 considera la siguiente subespecialidad como experiencia del postor: INFRAESTRUCTURA PARA RIEGO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</sup> o comprobantes de retención electrónica emitida por SUNAT por la retención del IGV<sup>7</sup> correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditada 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

<sup>6</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>7</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



134

	Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
---	-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES.  
Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

Licenciado en Arqueología titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ARQUEÓLOGO.

**Importante para la entidad convocante**

Como mínimo se debe considerar como personal clave al jefe de elaboración del expediente técnico en el caso de atención de entrega que incluyen el componente de diseño, cuando corresponda, el jefe de supervisión de obra, en el caso de supervisión de obra, y al jefe de supervisión, en el caso de supervisión de consultoría de obra.

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

**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://enfiteca.sinedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulos.titulo.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 del 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**


**Requisitos:**

Experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Consultor en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses como Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Diseño Hidráulico en Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS.

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses como Especialista en Hidrología en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA.

133

	Municipalidad Provincial De Huarmey	Alcalde	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
---	-------------------------------------	---------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA.

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses como Especialista Ambiental y/o Estudios Ambientales en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES.

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses como Especialista en Metrados y/o Cortos y/o Presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

Experiencia efectiva mínima de seis (06) meses como Especialista Arqueólogo en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos en General, que se computa desde la colegiatura del personal clave requerido como ARQUEÓLOGO.

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

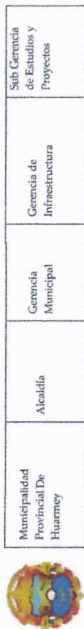
**Importante para la entidad convocante**

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

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



132



<b>B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>													
Requisitos													
<table border="1"><thead><tr><th>Equipamiento mínimo para el diseño de la obra</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>Computadora o Laptop i5 o Superior</td><td>1</td></tr><tr><td>Impresora Multifuncional</td><td>1</td></tr><tr><td>Estación Total y GPS</td><td>1</td></tr><tr><td>Plotter Formato A 1</td><td>1</td></tr><tr><td>Camioneta Pick Up 4 x 4</td><td>1</td></tr></tbody></table>	Equipamiento mínimo para el diseño de la obra	Cantidad	Computadora o Laptop i5 o Superior	1	Impresora Multifuncional	1	Estación Total y GPS	1	Plotter Formato A 1	1	Camioneta Pick Up 4 x 4	1	
Equipamiento mínimo para el diseño de la obra	Cantidad												
Computadora o Laptop i5 o Superior	1												
Impresora Multifuncional	1												
Estación Total y GPS	1												
Plotter Formato A 1	1												
Camioneta Pick Up 4 x 4	1												
Acreditación:													
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.													
<b>Advertencia</b>													
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.													
<b>Importante para la entidad contratante</b>													
No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en la estructura de costos para la consultoría de obras.													
<b>C PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO</b>													
Requisitos:													
C.1 El número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.													
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 30%.													
Acreditación:													
Se acredita con la promesa de consorcio													

## CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

EVALUACIÓN PARA:  
• CONSULTORÍAS DE OBRA



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

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación: 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> <ol style="list-style-type: none"><li>JEFE DE PROYECTO</li><li>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS</li><li>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</li><li>EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</li><li>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES</li></ol> <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>Acreditación: 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>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[15] puntos</b></p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[10] puntos</b></p>

f

A



A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>JEFE DE PROYECTO</li><li>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS</li><li>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</li><li>EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</li><li>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AMBIENTALES</li></ol> <p>Los que deberán contar con las siguientes certificaciones: 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>[15] puntos</p> <p>Certificaciones del Líder del equipo, Supervisor de Obra (máximo 5 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos):</p> <p>Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. [10] puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> 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> Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave: Se valora que el personal clave siguiente: <b>ESPECIALISTA</b></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> <p>• Presentar certificaciones o cursos especializados en sostenibilidad ambiental. [10] puntos</p>

<p><b>AMBIENTAL, que cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética</b></p> <p>• certificaciones o cursos especializados en: gestión ambiental, gestión de residuos de construcción y demolición, economía circular aplicada a la construcción, normativas ambientales nacionales e internacionales.</p>	<p>• No acreditada certificaciones o cursos especializados en sostenibilidad ambiental. 0 puntos</p>
---	--

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u> Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). 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<sup>8</sup></p>	<p>[5] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>• Acredita la certificación [5] puntos</p> <p>• No acredita la certificación [0] puntos</p>

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</p>	<p>[10] puntos</p> <p>• Acredita Certificación [10] puntos</p> <p>• No acredita la Certificación [0] puntos</p>

<sup>8</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.	
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.	
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.	

H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. <b>Plan de Trabajo</b> debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y debe guardar estricta relación con la metodología propuesta y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>1.1. <b>Metodología de la consultoría:</b> desarrollar una metodología que permita cumplir de manera óptima las exigencias del TDR, así mismo deberá desarrollarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entorno Común de Datos (CDE):</b> desarrollar y proponer trabajos colaborativos con niveles altos de seguridad, establecer un proceso gestionado y sus etapas, teniendo en consideración todas las especialidades y los especialistas involucrados.</li><li>• <b>Información Compartida:</b> proponer un software de Almacenamiento de Uso Compartido, indicando sus usos para el servicio de consultoría de obra.</li><li>• <b>EDT:</b> desarrollar un EDT (Estructura de descomposición del Trabajo), con los alcances que tiene el presente TDR.</li></ul> <p>1.2. <b>Programación GANTT</b> de actividades a desarrollar y cronograma estimado de ejecución de estudios básicos.</p> <p>1.3. <b>Matriz de responsabilidades</b></p> <p>1.4. <b>Riesgos advertidos</b> que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.</p> <p>1.5. <b>Mejoramiento del detalle del entregable y/o informes,</b> el postor debe consignar propuesta de mejora a cada uno de los informes establecidos en el TDR.</p> <p>2. <b>Control de calidad,</b> control de plazos, control económico de la consultoría.</p> <p>3. <b>Aspectos técnicos</b> que deben ser considerados en el trabajo de gabinete:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta [0] puntos</p>

3.1. Listado de programas de ingeniería a utilizar en el estudio.	
3.2. Metodología a utilizar en el análisis y sistematización de la información obtenida de campo.	
4. <b>Conclusiones:</b> resumen extendido de las conclusiones que se deriven del proyecto, con la finalidad de mejorar o tomar otras acciones para conseguir el objetivo.	
5. <b>Recomendaciones:</b> resumen extendido de las recomendaciones que se deriven del proyecto, con la finalidad de mejorar o tomar otras acciones para conseguir el objetivo.	
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el Plan de Trabajo detallado.	
<div>Importante para la entidad contratante<ul style="list-style-type: none"><li>• Se evalúa la capacidad del postor para estructurar de manera exhaustiva y coherente un Plan de Trabajo, asegurando que incluya todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato.</li></ul></div>	

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p>	<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>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: [20] puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: [10] puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos</p>



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	[5] puntos
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[10] puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	[20] puntos
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>9</sup>

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 determinará mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

4.3 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>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>10</sup> puntos</p>

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.  
<sup>10</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

- PTP = Puntaje total del postor a evaluar  
Pt = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar  
Pe = Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar

- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

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.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ALPAMPAMPA DE CENTRO POBLADO GARLERO (SANTA ROSA) DISTRITO DE HUARMEY DE LA PROVINCIA DE HUARMEY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI 2656926, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>

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

### Importante para la entidad contratante

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

### CLÁUSULA I: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE rellene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagadas 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 rellene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagadas 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 [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

### 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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...] ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>12</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese 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 manifestamente 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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

<sup>12</sup> 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:  
F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

Otras penalidades



Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley Nº 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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

**"CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]."

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>13</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indevida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>14</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>15</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>16</sup>.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OCEE y demás normativa especial que resulte aplicable.

<sup>13</sup> Artículo 9 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>14</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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.

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

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

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Si	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.**

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



Advertencia

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

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

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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):	Sí	No
MYPE <sup>19</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>20</sup>			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3 ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>21</sup>			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 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 INTEGRIDAD<sup>22</sup>

Señores

**EVALUADORES**

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

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>23</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>24</sup>.

<sup>22</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>23</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP. Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>24</sup> 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 incumplimiento<sup>25</sup>.

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

1. Que mantendré una conducta proba e integra 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 selección<sup>26</sup>, y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

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



En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>27</sup>.

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

<sup>27</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO Nº 3<sup>28</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 Nº 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 Nº 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.

<sup>28</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente. -

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ] <sup>29</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ] <sup>30</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortado 1  
Nombres, apellidos y firma del  
consortado 1 o de su representante  
Legal  
tipo y N° de documento de identidad

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

.....  
Consortado 3  
Nombres, apellidos y firma del consortado 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° 5<sup>32</sup>  
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

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

El que suscribe, [.....], postor y/o 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 parientes<sup>33</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>34</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración 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.

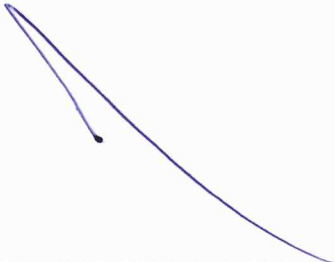
Por lo tanto, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

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.

<sup>32</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>33</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>34</sup> 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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**EVALUADORES**  
CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente. -

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

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

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

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO 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 desgagado 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 conlleven 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 Nº 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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE  
CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

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

[RELLENAR LA RAZÓN 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S DEL COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O O CP 35	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 36	EXPERIENCIA PROVENIENTE DEL CASO 36	MONEDA	IMPORTE 37	TIPO DE CAMBIO VENTA 38	MONTO FACTURADO ACUMULADO 39
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

35 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.

36 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.

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

38 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.

39 Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[illegible]

87

## ANEXO N° 12

## DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABBREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**  
**VAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA PERSONA JURIDICA] 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° 32089, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del pastor 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.osca.gob.pe/rnp/content/relacion-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 (S/ 200,000.00)]

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

Advertencia

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

ANEXO N° 14

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

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante

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

ANEXO Nº 15

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

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes<sup>40</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>41</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

[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 Nº 32069<sup>42</sup>. Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>40</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.  
<sup>41</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley Nº 32069  
<sup>42</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO Nº 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], 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 POSTOR<sup>43</sup>] 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:

Nº	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].

Nº	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

<sup>43</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 17

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

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 18<sup>44</sup>

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

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

Señores  
EVALUADORES  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-

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

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

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.

- Que, si 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]

<sup>44</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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