

**xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



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

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°  
001-2025-MDSA/CS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA – ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION  
SECUNDARIA EN IE SAN ANTONIO DE PADUA, DISTRITO  
DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE,  
DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI N°2651324.**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

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

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>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.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <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.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la</b>	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

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

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

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

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

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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



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

#### **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

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

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

### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo de casos excepción.</b>	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><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.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</li> <li>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</li> </ol>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

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

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

<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.

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

#### **4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS**

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

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

#### **4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-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.

---

<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)

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N.º 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.º 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 004-2013-GRJ-GRI-SGE; “Normas para la Formulación, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín”.
- Ley N.º 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N.º 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N.º 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- D.S. N.º 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N.º 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Ministerial N.º 0507-2015-MINAGRI – Lineamiento de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015 – 2025
- Ordenanza Regional N.º 369-GRJ/CR – Política Regional de la Revolución Agraria en la región Junín Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE.
- Ley N° 32077 ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las Mype.

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

## 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - CAÑETE  
RUC N° : 20158939313  
Domicilio legal : JR. PEDRO ADVINCULA QUISPE CHUMPITAZ N°137  
Teléfono: : 5309655  
Correo electrónico: : [Logisticaprocesos23@gmail.com](mailto:Logisticaprocesos23@gmail.com)

## 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA – ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN IE SAN ANTONIO DE PADUA, DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI N°2651324 – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 410,000.00 (cuatrocientos diez mil con 00/100 soles)** incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

## 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **ANEXO N°002** el 19 de junio del 2025

## 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de 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 caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

<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>

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

#### 2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

**Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>6</sup> : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

## 2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### **Advertencia**

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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 literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).

## **2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 La suscripción del contrato se realiza en el Palacio Municipal del distrito de San Antonio, ubicado en Jr. Pedro Advincla Quispe Chumpitaz N°137 – San Antonio – Cañete.

#### **Importante para la entidad contratante**

*En caso el procedimiento de selección se lleve a cabo por relación de ítems, o en aplicación del numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento, se puede perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicio, siempre que el monto de la contratación no supere lo establecido para un concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal, en ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:*

*2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicios.*

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

<sup>7</sup> 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**  
**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION**  
**SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA**  
**DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE**  
**CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI**  
**N°2651324**





## REQUERIMIENTO PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA
  - SEGUNDA CONVOCATORIA

**EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:**

**Advertencia**

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

**3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La construcción de la institución educativa de la I.E. SAN ANTONIO DE PADUA, beneficiará directamente a la población estudiantil del Distrito de San Antonio entre los niños y padres, así como de los lugares aledaños. En este contexto se ha considerado prioritaria la contratación de una consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2651324, a fin de contribuir al cierre de brechas en educación y la calidad de vida de la población estudiantil.

**3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL**

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	2651324
Ubicación	:	DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA
Especialidad	:	EDIFICACIONES Y AFINES de acuerdo con el art. 157, respecto del listado aprobado por la Dirección General de Abastecimiento.
Subespecialidad	:	EDIFICACIÓN EDUCATIVA de acuerdo con el art. 157, respecto del listado aprobado por la Dirección General de Abastecimiento.
Tipología	:	EDIFICACION PARA EDUCACION BASICA de acuerdo con el art. 157, respecto del listado aprobado por la Dirección General de Abastecimiento.

**Importante para la entidad contratante**

Objeto de la Contratación:	:	Contratación de la elaboración del expediente técnico de MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA.
Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto	:	Ficha Técnica
Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión <sup>8</sup> o expediente técnico del proyecto resuelto.	:	

<sup>8</sup> Es responsabilidad de la entidad contratante verificar que la declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión no supere la vigencia de tres años desde su registro en el Banco de Inversiones (BI) acorde a las disposiciones del SNPMGI, así como verificar las demandas y metas físicas actualizadas que requiere dicha inversión a la fecha de la convocatoria.

--	--	--

### 3.3. TERMINOS DE REFERENCIA

**ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2651324.**

#### 3.3.1. ENTIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de San Antonio

#### 3.3.2. OBJETO DEL SERVICIO

Elaborar el Estudio Definitivo (Expediente Técnico) para el PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2651324. El servicio busca mejorar las condiciones de estudio de la población estudiantil beneficiaria, el mismo que se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable; y, El consultor deberá realizar una inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución educativa.

#### 3.3.3. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO ALCANCES DEL SERVICIO

El Estudio Definitivo debe ser elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TdR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el Estudio en base al cual se otorga la viabilidad. Si EL CONSULTOR considera que la solución técnica a plantearse en algún sector de la Institución Educativa, deberá redistribuir los insumos (personal, ensayos, entre otros) considerados para la elaboración del Estudio, para cumplir con lo requerido en los TdR.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, y servirán para la elaboración del Estudio DEFINITIVO, debiendo EL CONSULTOR ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.

El Estudio será elaborado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseños a nivel de DEFINITIVO para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la funcionalidad de la Institución Educativa durante su vida útil.

EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con la realidad de la zona de proyecto. Para lo cual el jefe de Proyecto (jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo con su plan de trabajo deberán viajar a la zona de proyecto durante la elaboración del Estudio, a fin de tener pleno conocimiento de las características en estudio.

En ningún caso el contenido de estos TdR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional: en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

#### 3.3.4. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

✓ Construcción de Aulas de Educación Secundaria de Manera Integral en Relación a la Población Estudiantil, SS.HH y Vestidores, Construcción de Cerco Perimétrico e Ingreso de la Institución Educativa, Adquisición de

Mobiliarios De Aula De Educación Secundaria, Adquisición de Mobiliario en su totalidad, Sala de Psicomotricidad, Aula De Innovación Pedagógica, Sala De Psicomotricidad, Laboratorio y/o Talleres, Ambientes Complementarios, Demolición de Pabellones y cerco perimétrico Inhabitables, Evaluación y Análisis Estructural De Pabellones Existentes, Construcción de Losa Deportiva y Patio De Honor, Y Otros Ambientes Que Correspondan al Uso De La I.E en coordinación con la UGEL N° 08 – Cañete.

Cabe indicar que, el consultor para emitir su propuesta económica deberá realizar la visita y verificación ocular en dicha Institución Educativa.

**3.3.5. ANEXOS TÉCNICOS**

**ANEXO A - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ESTUDIO DE DEMANDA.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe de análisis de demanda de la fase de formulación u otros documentos técnicos (ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar, perfil y/o estudio de factibilidad, perfil simplificado)				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del análisis de la demanda				
4 El expediente técnico cuenta con el cálculo de la demanda, población demandante potencial y población demandante efectiva				
5 El expediente técnico cuenta con el cálculo de la brecha de infraestructura educativa				
6 El expediente técnico cuenta con la nómina de matrícula u otro documento que acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años				
7 El expediente técnico cuenta con documentos complementarios suministrados por establecimientos de salud, comisarias, otros				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo del sector en el estudio de demanda				
2 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber utilizado información del portal "Estadística de la Calidad Educativa" (ESCALE), para el análisis de la demanda del proyecto				
4 Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber estimado y proyectado la población demandante potencial del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados				

5	Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber estimado y proyectado la población demandante efectiva del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados				
6	Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber determinado el cierre de la brecha de infraestructura educativa, considerando la demanda según los puntos anteriores				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO

**ANEXO B - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe topográfico				
3 El expediente técnico cuenta con el plano topográfico				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo del sector en el estudio topográfico				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple el <b>informe topográfico</b> el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología de trabajo, alcances y descripción				
4 Cumple el <b>informe topográfico</b> con incluir la información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de proyección cartográfica				
5 Cumple el <b>informe topográfico</b> con presentar el documento de propiedad y/o certificado de calibración de los equipos utilizados para el levantamiento topográfico				
6 Cumple el <b>informe topográfico</b> con indicar los servicios existentes de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet incluyendo el funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios, otros				
7 Cumple el <b>informe topográfico</b> con indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal				

8	Cumple el <b>informe topográfico</b> con adjuntar el reporte fotográfico de los procedimientos más relevantes del levantamiento topográfico				
9	Cumple el <b>plano topográfico</b> con indicar los ambientes existentes, incluyendo la situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros				
10	Cumple el <b>plano topográfico</b> con precisar los desniveles, estructuras existentes, instalaciones de agua y alcantarillado e instalaciones eléctricas, internas y externas				
11	Cumple el <b>plano topográfico</b> con precisar el cerco perimétrico existente e identificar las construcciones colindantes, obteniendo información de desniveles y alturas				
12	Cumple el <b>plano topográfico</b> con indicar las curvas de nivel del terreno, estructuras existentes, cercos, otros, incluyendo el cuadro de datos técnicos, cuadro de BMs, cuadro de leyendas y cortes longitudinales y transversales del terreno				
13	Cumple el <b>plano topográfico</b> con definir la resultante del área y perímetro del terreno, de acuerdo a la compatibilización entre el plano topográfico y los documentos del saneamiento físico legal				
14	Cumple el <b>plano de ubicación y localización</b> con lo establecido por la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos				

V. CONCLUSIONES		
DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



**ANEXO C - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del estudio de mecánica de suelos				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de distribución de sondajes ubicados en las zonas de cimentaciones principales				
5 El expediente técnico cuenta con el plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales				
6 El expediente técnico cuenta con los resultados de los ensayos de campo y laboratorio correspondientes				
7 El expediente técnico cuenta con los certificados de calidad del laboratorio (INACAL, ISO 17025) y la calibración de los equipos empleados para el estudio				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, E030, E050, CE010, CE020, G050, IS020, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el estudio de mecánica de suelos				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Siempre los documentos de estudio que se consigne en membrete del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, descripción, accesos, condición climática, altitud y relación de terreno				
4 Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el resumen de la geología regional y local, geomorfología, sismicidad, tectónica, geodinámica externa, indicando a qué depósitos geológicos pertenecen las calicatas del estudio				

5	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el uso de los parámetros sísmicos en base a la norma E030, incluyendo los parámetros de ensayos de campo y laboratorio				
6	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con especificar los procedimientos empleados para realizar la investigación de campo, equipos utilizados, normativa aplicable (ASTM, NTP, otros), número de sondeos efectuados, profundidad de los mismos y cantidad de calicatas realizadas				
7	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar la evaluación de la capacidad portante del terreno para la cimentación de la edificación, además de las estructuras complementarias, otros				
8	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar la capacidad admisible del suelo de fundación, incluyendo los diferentes estratos de cimentación				
9	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar los asentamientos según el control de máximas distorsiones angulares				
10	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar los ensayos de laboratorio, incluyendo el tipo y cantidad de ensayos efectuados para la cohesión, ángulo de fricción interna, pruebas de consolidación, ensayos triaxiales u otros				
11	Cumplen los <b>planos</b> con definir adecuadamente la ubicación de las muestras realizadas				

V. CONCLUSIONES		
DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO

**ANEXO D - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe de evaluación de riesgos				
3 El expediente técnico cuenta con los mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros				
4 El expediente técnico cuenta con las imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID				
5 El expediente técnico cuenta con la nómina de matrícula, encuestas, entrevistas u otro documento que acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años				
6 El expediente técnico cuenta con los mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato shapefile (*.shp)				
7 El expediente técnico cuenta con el panel fotográfico correspondiente al objeto de estudio				
8 El expediente técnico cuenta con estudios y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtrepidación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, Ley 29664, DS 104-2012-PCM, RJ 112-2014-CENEPRED/J, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la evaluación de riesgos ante desastres naturales				

2	Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3	Cumple el <b>informe de evaluación de riesgos</b> con precisar los objetivos, finalidad, justificación, antecedentes, marco normativo, situación de la localidad donde se ubica la institución educativa, vías de acceso, descripción física, características generales del área geográfica y ubicación geográfica de la institución educativa				
4	Cumple el <b>informe de evaluación de riesgos</b> con precisar la identificación de los peligros, caracterización de los peligros, ponderación de los parámetros de los peligros, niveles de peligro, identificación de elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros, ponderación de los parámetros de susceptibilidad, mapa de zonificación de nivel de peligrosidad de acuerdo a la metodología semi - cuantitativa				
5	Cumple el <b>informe de evaluación de riesgos</b> con precisar el análisis y ponderación de las componentes de exposición, fragilidad y resiliencia				
6	Cumple el <b>informe de evaluación de riesgos</b> con precisar el mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad para la localidad donde se ubica la institución educativa				
7	Cumple el <b>informe de evaluación de riesgos</b> con precisar la zonificación de riesgos, mapa de riesgos, medidas de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros), medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes) para la localidad donde se ubica la institución educativa				
8	Cumple el <b>informe de evaluación de riesgos</b> con determinar los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, medidas estructurales y no estructurales de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros) y, medidas estructurales y no estructurales de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)				
9	Cumple el <b>informe de evaluación de riesgos</b> con determinar la evaluación de las medidas de aceptabilidad y/o tolerabilidad para la localidad y para la institución educativa				
10	Cumple el <b>informe de evaluación de riesgos</b> con precisar la evaluación de las medidas de control de riesgos para la localidad y para la institución educativa, así como efectos probables del área de influencia del proyecto educativo				

#### V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO

**ANEXO E - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
	DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2	El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del anteproyecto de arquitectura				
3	El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				
4	El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto				
5	El expediente técnico cuenta con los planos de elevación y cortes y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto				
6	El expediente técnico cuenta con la certificado literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos				
7	El expediente técnico cuenta con el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitido por la Entidad correspondiente				
8	El expediente técnico cuenta con la resolución de licencia de habilitación urbana				
9	El expediente técnico cuenta con el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)				
10	El expediente técnico cuenta con el plan de contingencia				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN					
	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el anteproyecto de arquitectura				
2	Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				

3	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos				
4	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el programa arquitectónico				
5	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar que el dimensionamiento del anteproyecto de arquitectura responde a la población efectiva del proyecto y se optimiza el uso de ambientes según las características del servicio educativo				
6	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con desarrollar ambientes complementarios (Qaliwama u otros), según las características del servicio educativo				
7	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar si la propuesta de equipamiento tecnológico es acorde a las condiciones climáticas y la norma vigente				
8	Cumple el <b>plano de ubicación y localización</b> con lo establecido por la norma GE020 y la Ley 29090, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos				
9	Cumplen los <b>planos</b> en considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, según las condiciones climáticas y geográficas del lugar o norma vigente				
10	Cumplen los <b>planos</b> en considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura según el entorno y uso de los predios colindantes en un radio de hasta 100 m				
11	Cumplen los <b>planos</b> en respetar los retiros, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o norma vigente				
12	Cumplen los <b>planos</b> en disponer los ingresos y accesos a la institución educativa, según la norma vigente				
13	Cumplen los <b>planos</b> con desarrollar los ambientes de pasadizos, rampas, escaleras y ascensores, teniendo en cuenta la accesibilidad para personas con discapacidad en todos sus niveles, según la norma vigente				
14	Cumplen los <b>planos</b> con respetar las distancias de recorrido a servicios higiénicos, escaleras y otros, según la norma vigente				
15	Cumplen los <b>planos</b> con distribuir los bloques constructivos y ambientes funcionalmente, según la norma vigente				
16	Cumplen los <b>planos</b> con respetar las disposiciones de seguridad, distancias y espacios de refugio en caso de emergencia, según la norma vigente				
17	Cumplen los <b>planos</b> con desarrollar el programa arquitectónico, según las características del servicio educativo				
18	Cumplen los <b>planos</b> con desarrollar los ambientes pedagógicos, no pedagógicos, complementarios y demás componentes adecuadamente iluminados y ventilados, según la norma vigente				
19	Cumplen los <b>planos</b> en considerar el área libre, según la norma vigente				
20	Cumplen los <b>planos</b> en considerar un área de expansión que permita el desarrollo de ambientes posteriores				
21	Cumple el <b>plan de contingencia</b> con indicar la propuesta que contenga los compromisos asumidos que garantizarán la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra				
22	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, plano topográfico y el documento de propiedad				
23	Cumple con la <b>compatibilización</b> del anteproyecto de arquitectura en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización y, planos generales				

V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO			
UNIDAD EJECUTORA (UEI)			
NOMBRE DEL PROYECTO			
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO	

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de demolición				
3 El expediente técnico cuenta con el informe técnico del estado de conservación de la infraestructura a demoler				
4 El expediente técnico cuenta con el informe técnico de sustento				
5 El expediente técnico cuenta con el plano de demolición, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo del RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en demolición				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el alcance de la demolición total o parcial de la infraestructura				
4 Cumple el <b>informe técnico de sustento</b> con evaluar el estado de conservación actual de las edificaciones, incluyendo el registro de calicatas, diamantina, esclerómetro y otros				
5 Cumple el <b>plano de demolición</b> con indicar las edificaciones existentes y las que serán demolidas				

  

V. CONCLUSIONES		
DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO

**ANEXO G - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las especialidades de evacuación y señalización				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				
5 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				
6 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas por bloque constructivo, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				
7 El expediente técnico cuenta con los planos de elevación y cortes				
8 El expediente técnico cuenta con el plan de seguridad, planos de rutas de evacuación y señalética				
9 El expediente técnico cuenta con los planos de detalles constructivos, incluyendo puertas, ventanas, parasoles, muebles empotrados, coberturas de techo, detalles de baños, carpintería metálica, detalles de exteriores (pisos, veredas, gradas, rampas, asta de bandera, barandas), accesos y medios de evacuación (escaleras, rampas, ascensores), otros				
10 El expediente técnico cuenta con el plano de distribución de mobiliario, incluyendo el listado de mobiliario por ambiente y nivel educativo				
11 El expediente técnico cuenta con el cuadro de acabados				
12 El expediente técnico cuenta con un plan de contingencia				
13 El expediente técnico cuenta con vistas en 3D y/o recorrido virtual de maqueta				
14 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de arquitectura				



15	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las especialidades de seguridad y evacuación				
16	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de arquitectura				
17	El expediente técnico cuenta con los metrados de las especialidades de seguridad y evacuación				
18	El expediente técnico cuenta con la copia literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos				
19	El expediente técnico cuenta con el certificado de parámetros urbanísticos				
20	El expediente técnico cuenta con el certificado de habilitación urbana				
21	El expediente técnico cuenta con el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)				

#### IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, A010, A040, A120, A130, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización				
2	Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos				
4	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el programa arquitectónico				
5	Cumple el <b>plano de ubicación y localización</b> con lo establecido por la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos				
6	Cumplen los <b>planos</b> en representar el proyecto a nivel de ejecución de obra (plantas, secciones y elevaciones), incluyendo los detalles de carpintería y otros elementos				
7	Cumple el <b>cuadro de acabados</b> en considerar que los materiales consignados se encuentran disponibles en el mercado				
8	Cumple el <b>plan de contingencia</b> con indicar la propuesta para la reubicación de la institución educativa durante la ejecución de la obra				
9	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> con detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales, métodos constructivos y acabados				
10	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> con indicar las características del equipamiento tecnológico en consideración a la altitud del proyecto				
11	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el resumen general de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
12	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
13	Cumple el <b>metrado</b> con indicar las partidas que involucren el plan de contingencia				
14	Cumple el <b>metrado</b> con sustentar las partidas globales de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización				

15	Cumple con la <b>compatibilización</b> de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados				
16	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización y estructuras				
17	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				
18	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				

V. CONCLUSIONES		
DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO

**ANEXO H - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURA.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
	DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2	El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de estructuras				
3	El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de la especialidad de estructuras				
4	El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				
5	El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de cimentación general y por bloque constructivo				
6	El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de losas de techo o aligerados o de cobertura liviana				
7	El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de columnas, vigas, placas y mampostería				
8	El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de obras complementarias (muros de contención, cisterna, tanque elevado, rampas y accesos)				
9	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de estructuras				
10	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de estructuras				

  

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN					
	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, E020, E030, E050, E060, E070, E090, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de estructuras				
2	Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				

3	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos				
4	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> las consideraciones geotécnicas y sísmicas, tomadas del estudio de mecánica de suelos, sus recomendaciones y de la norma E-030				
5	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar la definición de cargas de diseño, combinaciones de carga y desplazamiento				
6	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar las consideraciones de pre dimensionamiento de elementos estructurales				
7	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> con indicar los materiales de diseño por bloque constructivo				
8	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar la definición de elementos y características de materiales según la información sustentatoria adjunta				
9	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar el metrado de cargas según la información sustentatoria adjunta				
10	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar el análisis estático y análisis dinámico según la norma E-030				
11	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con la compatibilización de cada bloque constructivo, incluyendo la verificación de desplazamiento, cortante basal e información modal, según la norma E-030				
12	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar los resultados de análisis del modelo estructural para diseño, incluyendo los esfuerzos internos y desplazamientos de la estructura				
13	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con el diseño de elementos estructurales (vigas, columnas, placas, mampostería, losas de techo u otros necesarios) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030				
14	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar la configuración, análisis y diseño de estructuras de cimentación (zapatas aisladas o combinadas, vigas de cimentación o conexión, otros) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030				
15	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> con indicar las consideraciones generales, análisis y diseño de obras complementarias tales como la cisterna, tanque elevado, puentes, cerco perimétrico, otros				
16	Cumplen los <b>planos</b> en plasmar el diseño resultante de las memorias de cálculo en los elementos estructurales del proyecto				
17	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> con detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales y métodos constructivos				
18	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el resumen general de la especialidad de estructuras, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
19	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
20	Cumple el <b>metrado</b> con indicar las partidas señaladas en el proyecto de demolición				
21	Cumple el <b>metrado</b> con sustentar las partidas globales de la especialidad de estructuras				
22	Cumple con la <b>compatibilización</b> de la especialidad de estructuras en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados				
23	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de estructuras y el estudio de mecánica de suelos				
24	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de estructuras y arquitectura, evacuación y señalización				
25	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de estructuras e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				

Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de				
26 estructuras e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones				
para el funcionamiento de equipos planteados				

V. CONCLUSIONES		
DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO

**ANEXO I - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el proyecto de media tensión aprobado por el concesionario eléctrico local				
3 El expediente técnico cuenta con una fuente eléctrica alternativa (combustion, solar u otro) que garantice la operatividad de las cargas eléctricas proyectadas				
4 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros sistemas auxiliares				
5 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones de gas				
6 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de las instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones				
7 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo lumínico				
8 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de gas y selección de redes				
9 El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de utilización en media tensión incluida la ubicación del PMI y el recorrido del alimentador de media tensión				
10 El expediente técnico cuenta con los planos del equipamiento de la sub estación eléctrica				
11 El expediente técnico cuenta con el diagrama unifilar del sistema de media tensión				
12 El expediente técnico cuenta con los diagramas unifilares del tablero general y de los tableros secundarios				

13	El expediente técnico cuenta con los planos de redes exteriores, alimentadores y cuadro de cargas				
14	El expediente técnico cuenta con los planos de detalles y cortes de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas				
15	El expediente técnico cuenta con los planos de alumbrado de áreas exteriores, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias en la zona de ingreso (interno y externo), fachada, patios y vías de circulación				
16	El expediente técnico cuenta con los planos de alumbrado interior por bloque constructivo, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias				
17	El expediente técnico cuenta con los planos de tomacorrientes generales y por bloque constructivo, incluyendo las áreas techadas y no techadas				
18	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema eléctrico de bombas para cisterna de agua potable, sumidero, pozo de desagüe, pozo de drenaje pluvial, piscina, estadio, riego, otros				
19	El expediente técnico cuenta con los planos de elementos o ambientes especiales (ascensores, polideportivo, auditorio, estadio, piscina, otros)				
20	El expediente técnico cuenta con los planos de pararrayos, incluyendo detalles				
21	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de comunicaciones por bloque constructivo, incluyendo el circuito desde la caja de distribución del ambiente hasta la terminación de cada punto				
22	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema central de alarma contra incendios				
23	El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de TV, CCTV, audio perifoneo, control de accesos y otros sistemas auxiliares				
24	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones de gas, incluyendo los ambientes de cocina y laboratorios				
25	El expediente técnico cuenta con los planos de timbre (interno y externo) e intercomunicadores				
26	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas				
27	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas del sistema de comunicaciones, audio perifoneo, intercomunicadores y otros sistemas auxiliares				
28	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las instalaciones de gas				
29	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y comunicaciones				
30	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones electromecánicas				
31	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones de gas				

32	El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad de suministro eléctrico o ampliación de carga				
33	El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad técnica de servicios de comunicaciones (teléfono y/o internet)				

#### IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, CNE, EM010, EM020, EM040, Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones, R.D. N° 018-2002-EM/DGE e ISO, CENELEC, IEEE, EIA/TIA, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones				
2	Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo (RNE, DS 027-94-EM, NTP 111.011, Ley 26221 y otras normas compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de gas				
3	Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
4	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> de instalaciones eléctricas con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
5	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
6	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> del sistema de detección y alarma contra incendios con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
7	Cumple la <b>memoria descriptiva</b> de instalaciones de gas con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
8	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> de instalaciones eléctricas con los cálculos justificativos para el diseño del sistema, incluyendo los cuadros de carga para el cálculo de la máxima demanda y de la potencia a contratar				
9	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> de iluminación con la selección de artefactos de alumbrado según los niveles establecidos en la norma E010 para cada tipo de ambiente				
10	Cumplen los <b>diagramas unifilares</b> con incluir todos los tableros eléctricos donde se muestran todos los circuitos y componentes de protección y control de los mismos, incluyendo la codificación y características básicas de fabricación y montaje				
11	Cumplen los <b>planos del sistema de utilización y sub estación</b> con incluir la ubicación del PMI, recorridos del alimentador, unifilar de media tensión y la ubicación y detalles de la sub estación				
12	Cumplen los <b>planos</b> con indicar la leyenda general de las instalaciones eléctricas, comunicaciones y demás sistemas auxiliares				
13	Cumplen los <b>planos de redes generales</b> con el diagrama que conecta la acometida, el tablero eléctrico general y los tableros de distribución y control				
14	Cumplen los <b>planos de alumbrado</b> con indicar los puntos de iluminación en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes				
15	Cumplen los <b>planos de tomacorrientes</b> con indicar los puntos de tomacorrientes en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes				



16	Cumplen los <b>planos de fuerza</b> con las salidas eléctricas para los equipos (laboratorios, talleres u otros) o aparatos que requieren puntos independientes en los tableros, ya sea por carga, seguridad o mantenimiento (bombas, aire acondicionado, paneles, racks, ascensores, otros)				
17	Cumplen los <b>planos de puesta a tierra</b> con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado				
18	Cumplen los <b>planos del sistema de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores</b> con el diseño de las redes externas e internas, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento				
19	Cumplen los <b>planos del sistema de detección y alarma contra incendios</b> con el diseño de las redes externas e internas del sistema, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento				
20	Cumplen los <b>planos del sistema de protección atmosférica</b> con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado				
21	Cumplen los <b>planos de instalaciones de gas</b> con el diseño de las redes de llenado y distribución de combustible en alta o baja presión para los ambientes donde sea necesario su uso				
22	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> en instalaciones eléctricas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos				
23	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos				
24	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> del sistema de detección y alarma contra incendios con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos				
25	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> en instalaciones de gas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos				
26	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el resumen general de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
27	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
28	Cumple el <b>metrado</b> con sustentar las partidas globales de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones, gas y otros sistemas auxiliares				
29	Cumple con la <b>compatibilización</b> de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados				
30	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y la factibilidad de servicios correspondiente				
31	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y arquitectura, evacuación y señalización				
32	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y estructuras				
33	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				
V. CONCLUSIONES					
DESCRIPCIÓN		N° REVISIÓN		PERIODO	

**ANEXO J - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES SANITARIAS.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA					
	DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2	El expediente técnico cuenta con el proyecto de red complementaria de agua y/o alcantarillado aprobado por el concesionario local				
3	El expediente técnico cuenta con el proyecto de fuente alternativa de agua y/o alcantarillado que garantice el abastecimiento de agua potable y/o la evacuación de las aguas residuales				
4	El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de instalaciones sanitarias				
5	El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de la especialidad de instalaciones sanitarias				
6	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias exteriores de agua, incluyendo la red general de agua potable				
7	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias interiores de agua, incluyendo el desarrollo por ambiente de la red de agua fría y/o caliente, detalles y esquemas isométricos				
8	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para consumo y del tanque elevado de agua, incluyendo plantas, secciones y detalles de cajas de rebose, otros				
9	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias del sistema contra incendio, incluyendo la conexión a la red general				
10	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para el sistema contra incendio, de la cámara de drenaje de agua de rebose, incluyendo plantas, secciones y detalles				
11	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias exteriores de desagüe, incluyendo la red general de desagüe, ventilación, recolección y drenaje pluvial				
12	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias interiores de desagüe, incluyendo la red general y el desarrollo por ambiente de la red de alcantarillado y ventilación, detalles y esquemas isométricos				
13	El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cámara de almacenamiento y bombeo de agua residual				
14	El expediente técnico cuenta con los planos de detalles de la piscina, incluyendo las boquillas de retorno, desnatadores, drenaje, cámara de bombas del equipo de recirculación, cámara de compensación y otros				

15	El expediente técnico cuenta con los planos de la red complementaria de agua y alcantarillado, incluyendo detalles constructivos, buzones, cajas de válvulas, curvas de nivel del estudio topográfico, perfil de longitudinal de la red de alcantarillado,				
16	El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones sanitarias				
17	El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias				
18	El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad de agua y alcantarillado				
19	El expediente técnico cuenta con el documento de libre servidumbre de paso para proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado				

#### IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1	Cumple el expediente técnico con el marco normativo (Ley, D.S., Decretos, Resoluciones, etc.), normas técnicas (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de instalaciones sanitarias				
2	Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3	Cumple la memoria descriptiva con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
4	Cumple la memoria descriptiva con precisar la fuente de abastecimiento de agua potable y volumen de almacenamiento (cisterna, tanque elevado)				
5	Cumple la memoria descriptiva con precisar el sistema de desagüe y tratamiento de aguas residuales				
6	Cumple la memoria descriptiva con precisar el sistema contra incendios				
7	Cumple la memoria descriptiva con precisar otros sistemas alternativos				
8	Cumple la memoria de cálculo con indicar el diámetro del medidor				
9	Cumple la memoria de cálculo de abastecimiento de agua con indicar el cálculo de la dotación de agua para consumo y agua caliente				
10	Cumple la memoria de cálculo de abastecimiento de agua con indicar el cálculo hidráulico para la determinación de diámetros de tubería de alimentación				
11	Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar el cálculo para la determinación del volumen útil de la cisterna y tanque elevado				
12	Cumple la memoria de cálculo con indicar el cálculo de redes pluviales de acuerdo a datos históricos de fenómenos climáticos				
13	Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar la potencia de los equipos de bombeo, diámetros de las tuberías, succión, impulsión, distribución y altura (cota de fondo) del tanque elevado				
14	Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar el cálculo para la determinación de la capacidad del equipo de producción de agua caliente y tuberías de alimentación correspondiente				
15	Cumple la memoria de cálculo del sistema contra incendio con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				
16	Cumple la memoria de cálculo del sistema de desagüe con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				

17	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> del sistema de drenaje superficial con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				
18	Cumple la <b>memoria de cálculo</b> de la piscina con indicar el sustento del sistema de recirculación				
19	Cumplen los <b>planos</b> en plasmar el diseño resultante de las memorias de calculo en todos los elementos del proyecto				
20	Cumplen las <b>especificaciones técnicas</b> en indicar las características de los materiales y equipos pertenecientes al proyecto				
21	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el resumen general de la especialidad de instalaciones sanitarias, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
22	Cumple el <b>metrado</b> con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
23	Cumple el <b>metrado</b> con sustentar las partidas globales de la especialidad de instalaciones sanitarias				
24	Cumple con la <b>compatibilización</b> de la especialidad de instalaciones sanitarias en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados				
25	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de instalaciones sanitarias y la factibilidad de servicios correspondiente				
26	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de instalaciones sanitarias y arquitectura, evacuación y señalización				
27	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de instalaciones sanitarias y estructuras				
28	Cumple con la <b>compatibilización</b> entre la especialidad de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados				

V. CONCLUSIONES		
DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO

**ANEXO K - FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.**

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (UEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		

  

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)	
REGIÓN		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	

  

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la hoja de consolidado				
3 El expediente técnico cuenta con el análisis de costos unitarios por especialidad				
4 El expediente técnico cuenta con el detalle de costos indirectos				
5 El expediente técnico cuenta con las cotizaciones por especialidad y el cálculo del costo de la mano de obra				
6 El expediente técnico cuenta con la hoja de resumen de presupuesto				
7 El expediente técnico cuenta con el presupuesto desagregado por especialidad				
8 El expediente técnico cuenta con las fórmulas polinómicas y agrupamiento por especialidad				
9 El expediente técnico cuenta con los cronogramas de obras (de avance, valorizado, desembolsos, otros)				
10 El expediente técnico cuenta con la relación de materiales e insumos por especialidad				
11 El expediente técnico cuenta con los metrados por especialidad				
12 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas por especialidad				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN				
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el <b>expediente técnico</b> con el marco normativo de metrados en la especialidad de costos, presupuesto y programación				
2 Cumple el <b>expediente técnico</b> con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la <b>hoja de consolidado</b> con presentar el presupuesto general de obra por especialidad y componente, incluyendo todas las partidas (costos directos e indirectos, utilidad, gastos de supervisión, gastos de elaboración del expediente técnico, otros)				
4 Cumple la <b>hoja de consolidado</b> con elaborar el cálculo del costo por metro cuadrado, según lo consignado en la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura				
5 Cumple el <b>análisis de costos unitarios</b> con indicar la relación de mano de obra, materiales, equipos y/o herramientas de los sub presupuestos, sustentados con las cotizaciones respectivas, rendimiento, composición de cuadrillas, porcentaje de herramientas y alquiler de equipos				
6 Cumple la <b>relación de materiales e insumos</b> en ser consistente con el presupuesto de obra				
7 Cumplen las <b>cotizaciones</b> con estar actualizadas con una vigencia no mayor a 6 meses				
8 Cumple el <b>presupuesto de obra</b> con presentar el cronograma de desembolsos de acuerdo al cronograma valorizado de obra, representados mediante la campana de Gauss y la curva S				
9 Cumple el <b>presupuesto de obra</b> con indicar la vigencia de los índices unificados, empleados en las fórmulas polinómicas				
10 Cumple el <b>presupuesto de obra</b> con incluir la contingencia del proyecto para garantizar la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra				
11 Cumplen las <b>fórmulas polinómicas</b> de los sub presupuestos con lo dispuesto en el DS N° 011-79-VC				
12 Cumple el <b>cronograma de obra</b> con indicar el plazo de ejecución, el cual deberá ser elaborado en el microsoft project				
13 Cumple el <b>cronograma de avance</b> con indicar la ruta crítica				
14 Cumple el <b>cronograma valorizado y de desembolso</b> con incluir todas las partidas involucradas en el presupuesto del proyecto (costos directos e indirectos)				
15 Cumple con la <b>compatibilización</b> entre los costos y presupuesto y, las especificaciones técnicas, metrados por especialidad y los cronogramas de obra, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				

ANEXO L - FICHA DE ELABORACION DE GASTOS GENERALES DE PERSONAL CLAVE.

I. GASTOS GENERALES								ABRIL 2023
A GASTOS DE SERVICIO DE CONSULTORIA (ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO)								Plazo: 90 dc
	CÓDIGO	DESCRIPCION	UNIDA D	CANT.	MESES	COSTO (\$/)	PARCIAL	TOTAL
COSTO DIRECTO								
A		Sueldos y Salarios						
	<u>a.1.0</u>	<u>Personal profesional clave</u>						
	a.1.1	Jefe del proyecto	Mes					
	a.1.2	Especialista en Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento	Mes					
	a.1.3	Especialista en Estructuras	Mes					
	a.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes					
	a.1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes					
	a.1.6	Especialista en Metrados y Presupuesto	Mes					
	a.1.7	Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos	Mes					
	<u>a.2.0</u>	<u>Personal profesional clave</u>						
	<u>a.2.1</u>	<u>Dibujante de Ingeniería (Cadista)</u>	Mes					
	<u>a.2.2</u>	<u>Secretaría</u>	Mes					
	<u>a.3.0</u>	<u>Estudios y Otros</u>						
	<u>a.3.1</u>	<u>Estudio de Mecánica de Suelos</u>						
			Und					
	<u>a.3.2</u>	<u>Estudio de Topográfico</u>						
			Und					
	<u>a.3.3</u>	<u>Estudio de Demolición</u>						
			Und					
	<u>a.3.4</u>	<u>Estudio de Impacto Ambiental (Inc. Certificación Ambiental)</u>						
			Und					
	<u>a.3.5</u>	<u>Estudios de Evaluaciónm de Riesgos ante Desastres Naturales</u>						
		IE 20947 CP PAMPA SAN ALEJO	Und					
	<u>a.3.6</u>	<u>Trámites y licencia de obra</u>						
			Und					
	<u>a.3.7</u>	<u>Elaboración de Perspectiva y Paseo Virtual</u>						
			Und					
	<u>a.4.0</u>	<u>Otros</u>						
	<u>a.4.1</u>	<u>Protocolos de Seguridad y Salud ante la Covid-19/Seguros</u>	Est.					
GASTOS GENERALES								
		GASTOS GENERALES VARIABLES		CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO		
B		Alquileres y Servicios						
	<u>b.1.0</u>	<u>Alquileres</u>						
	b.1.1	Oficina	Mes					
	b.1.2	Servicios, agua, luz, teléfono, internet	Mes					
	b.1.3	Alquiler de equipos de cómputo	Mes					
	b.1.4	Alquiler de camioneta (todo costo)	Und					
C		Movilización y apoyo logístico						
	<u>c.1.0</u>	<u>Pasajes</u>						
	c.1.1	Pasajes de profesionales	Und					
	<u>c.2.0</u>	<u>Viáticos</u>						
	c.2.1	Viáticos de profesionales	Día					
	<u>c.3.0</u>	<u>Otros</u>						
	c.3.1	SCTR	Und					
		GASTOS GENERALES FIJOS		CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO		
D	<u>d.1.0</u>	<u>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</u>						
	d.1.1	Impresión de planos	Und					
	d.1.2	Impresión de documentos	Und					
	d.1.3	Archivadores	Und					
	d.1.4	Copias de documentos	Und					
	d.1.5	Copias de Planos	Und					
	d.1.6	Escaneo de expediente técnico	Und					
		COSTO DIRECTO						
		Gastos Generales (10% CD)						
		Utilidad (10% CD)						
		Costo de Sub Total						
		IGV.						
		COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						



3.3.6 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

Para la elaboración del Estudio Definitivo, se va a emplear la Metodología BIM<sup>9</sup> durante la ejecución contractual y/o el empleo de metodologías colaborativas de acuerdo a lo indicado en los literales b) e i) del numeral 154.1 del artículo 154 del reglamento, teniendo en cuenta las consideraciones siguientes:

- **Modelado Automatizado:** El modelo BIM del proyecto deberá realizarse mediante la programación visual (Dynamo, Grasshopper u otro) (reforzada si se desea con programación escrita tipo Python, C# u otro), para automatizar el resultado final en el software BIM (Revit, Tekla u otro).
- **Planos:** Los planos del proyecto deberán ser obtenidos íntegramente del BIM.
- **Metrados:** Los metrados deberán ser obtenidos íntegramente del Modelo BIM.
- La elaboración del Plan de Ejecución BIM deberá ser coordinado con la Entidad, para que este lo pueda aprobar e iniciar con el proceso del Modelado BIM.

3.3.7 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 cuatro (04) entregables en el sistema de entrega de diseño, donde el consultor deberá presentar:

DETALLE DE ENTREGABLE			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZOS	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
1	Entregable N° 1	20 días calendarios	Como máximo 15 días calendarios, contado del día siguiente de notificada las observaciones
2	Entregable N° 2	40 días calendarios	
3	Entregable N° 3	25 días calendarios	
4	Entregable N° 4	05 días calendarios	
TOTAL		90 días calendario	

b.1. Primer Entregable:

- Seguros Contra todo Riesgo del Plantel Clave.
- Estudio de Demanda (Incluye el informe al 100%).  
El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.  
El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO A - Ficha de Revisión Específica al Estudio de Demanda.**
- Estudio de Topográfico (Incluye el informe al 100%).  
El estudio topográfico deberá contar con certificado de calidad de los equipos otorgado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, que sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes).  
El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO B - Ficha de Revisión Específica al Estudio de topográfico.**
- Estudio de Mecánica de Suelos (Incluye el informe al 100%).  
El estudio de mecánica de suelos deberá contar con certificado de calidad de los equipos utilizados otorgado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL, resultan con fines de cimentación de los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos.  
El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO C - Ficha de Revisión Específica al Estudio de Mecánica de Suelos.**

<sup>9</sup> Para ello, se debe tener en cuenta que el "Decreto Supremo N° 203-2024-EF, que aprueba la Actualización del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019 - 2030 y cambio de denominación a "Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024 - 2030", establece en el referido plan nacional que la implementación del BIM es para proyectos del gobierno nacional, regional y local y con hitos en diciembre de 2025 y en julio de 2030. La aplicación de BIM debe considerar la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (Incluye el informe al 100%).  
La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales.  
El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO D - Ficha de Revisión Específica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales**.
- Anteproyecto de Arquitectura (Incluye el informe al 100%).  
El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y/o económicos.  
El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO E - Ficha de Revisión Específica al Anteproyecto de Arquitectura**.
- Proyecto de Demolición (Incluye el informe al 100%).  
El proyecto de demolición deberá contar con los estudios de patología de las estructuras existentes sea ensayos de diamantina entre otros que correspondan al sustento técnico para la respectiva demolición; el mismo detallar los trabajos de forma descriptiva y gráfica de los trabajos a realizar en la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar, así como el procedimiento a seguir.  
El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO F - Ficha de Revisión Específica al Proyecto de Demolición**.

La Entidad, a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, revisará el Anteproyecto Arquitectónico y los Estudios Básicos y emitirán las Informes de Revisión respectivas. Una vez obtenida la calificación de CONFORME del presente entregable, se podrá dar inicio a la elaboración de las especialidades del proyecto integral de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, eléctricas y comunicaciones.

#### **b.2. Segundo Entregable:**

- Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización (Incluye el informe al 100%).  
La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra. Además, la especialidad de evacuación y señalización sustenta los trabajos de identificación y señalización de los puntos de riesgo, así también define el procedimiento y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro.  
El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO G - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización**.
- Especialidad de Estructuras (Incluye el informe al 100%).  
La especialidad de estructuras sustenta el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(es) y cada uno de sus componentes deberán ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos, con sus correspondientes cálculos estructurales, modulaciones en los sistemas y programas que correspondan, con la finalidad de asegurar el correcto diseño estructural.  
El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO H - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Estructura**.
- Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas (Incluye el informe al 100%).  
La especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones sustenta los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones, para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas  
El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO I - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas**.

- Especialidades de Sanitaria (Incluye el informe al 100%).  
La especialidad de instalaciones sanitarias sustenta los trabajos de diseño de la dotación de agua potable que requiere el proyecto, así también el diseño de las instalaciones de evacuación de aguas servidas. El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO J - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Sanitarias**.

La Entidad a través de su área técnica revisará el proyecto integral en sus cuatro especialidades y emitirá los informes de Revisión respectivas, con la calificación. Una vez declarado CONFORME se iniciará la elaboración de los metrados y presupuesto para la entrega del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.

### b.3. Tercer Entregable:

Una vez recibida la conformidad del segundo entregable, se procederá a la elaboración de los metrados, sustento de metrados y presupuestos y toda documentación que complementen la obtención del Estudio Definitivo completo.

- Esta especialidad de costos, presupuesto y programación sustenta los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad, las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo. El profesional responsable de la Costos, presupuesto y programación, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO K - Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación**.
- Culminados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.

### b.4. Cuarto Entregable:

Después de dada la Conformidad del Tercer Entregable, **en un plazo no mayor de 5 días calendarios el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo** (4 originales) Asimismo, deberá presentar el Expediente Técnico original de Licencia de Edificación y de Demolición y los archivos digitales completos (archivos fuente y archivos escaneados del expediente Conforme), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

## c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

<b>Importante para la entidad contratante</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En el caso de consultorías de obra que incluyan el componente diseño se incluye el siguiente cuadro:</b></li> </ul>	
<b>CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO</b>	
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Veinte (20) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de firmada el contrato de consultoría de obra.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE<sup>10</sup></b>	Cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el jefe del área usuaria, dirigido al mail oficial del consultor.
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	Veinticinco (25) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el jefe del área usuaria, dirigido al mail oficial del consultor.

<sup>10</sup> Únicamente considerar esta fila si hay un segundo entregable, caso contrario, eliminar. En caso se considere necesario, se puede agregar más entregables en el cuadro.

CUARTO ENTREGABLE	Cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Tercer Entregable procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo.
<p>Los plazos establecidos suman los Noventa (90) días calendarios. Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.</p> <p>El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo de la consultoría.</p> <p>El plazo máximo para el Levantamiento de Observaciones es de 15 días calendarios.</p> <p><u>Importante: El correo electrónico oficial del Consultor deberá ser consignado en la "Declaración Jurada de Datos del Postor" a ser presentada en la oferta técnica, así como en el Contrato de Consultoría de Obra.</u></p>	
<p>Consideraciones:</p> <p><b>GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES -CONSULTORIA DE OBRA</b></p> <p>Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica en el acápite correspondiente a cada entregable.</p> <p>EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa.</p> <p>EL CONTRATISTA debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, con atención al a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.</li> <li>•Entregable que corresponda, en tres (3) ejemplar físico original y un (3) CD o DVD con los archivos digitales completos, que contenga los archivos en formato editable según las características requeridas de presentación.</li> <li>•Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.</li> <li>•Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.</li> </ul> <p>La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión, las cuales considera la Entidad que serán responsables de la UEI del PIP y/o Entidades que financiarán la obra.</p> <p>En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONTRATISTA deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD.</p>	

#### 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	:	<b>15 EN DÍAS CALENDARIOS</b>
---------------------------	---	-------------------------------

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; también aplica para Levantamiento de Observaciones.

#### e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en la Institución Educativa San Antonio de Padua en el Distrito de San Antonio de la Provincia de Cañete del Departamento de Lima.

#### f. ADELANTO DIRECTO

La Municipalidad Distrital de San Antonio no contemplará Adelanto Directo.

#### g. PENALIDADES

##### g.1. 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.

##### g.2. OTRAS PENALIDADES

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
3	En caso el contratista incumpla con la presentación de los entregables previstos en los Términos de Referencia	0.20 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
4	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA o por la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	La penalidad será de (0.20) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
5	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL REVISOR, EL COORDINADOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de (0.10) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos
6	Por los cambios del personal Clave, solicitados por EL CONSULTOR, que no tenga origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados	0.20 UIT por cambio de profesional	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos

	por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.		Proyectos
7	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.50) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente Documentación incompleta y desactualizada. (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos

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

**Importante para la entidad contratante**

*La entidad contratante puede establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.*

*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*

**h. SUBCONTRATACIÓN**

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

**i. FÓRMULA DE REAJUSTE**

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

**j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS**

No aplica.

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

No aplica.

**l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Colegio de Ingenieros del Perú o Cámara de Comercio de Lima.

**m. FORMA DE PAGO**

El pago a EL CONTRATISTA por los entregables efectuados durante el desarrollo del Estudio Definitivo (Expediente Técnico), sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de LOS

REVISORES o Unidad Revisora.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables).

El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico por la Entidad Revisora responsable de la Unidad Ejecutora. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO	
PAGOS	FORMA DE PAGO
PAGO 1	10 % del monto contratado, a la conformidad del entregable de la Fase 1 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2651324
PAGO 2	25 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2651324
PAGO 3	25 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SAN ANTONIO DE PADUA DISTRITO DE SAN ANTONIO DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2651324
PAGO 4	40% del monto contratado, a la conformidad de la Entidad posterior responsable de la UEI del PIP y/o Entidades que financiarán la obra/responsable de la Unidad Ejecutora.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD, a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, o la aprobación del Expediente Técnico.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, EL CONTRATISTA adjuntará dos (2) ejemplares físicos (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital editable.
- Sólo para el caso del último entregable, luego de comunicada la conformidad técnica, EL CONTRATISTA entregará:
  - CUATRO (4) ejemplares físicos originales, con sello y firma original del Representante Legal y de los profesionales responsables, foliado en todo su contenido.
  - 01 CD con Archivos digitales de la documentación impresa en formato editable.
  - 01 CD con archivo digital en formato PDF de todo el expediente técnico firmado y foliado.

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

#### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

**n. OTRAS DISPOSICIONES**

**n.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- **RESUMEN EJECUTIVO**
- **MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO**
- **ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA**
  - Estudio de Demanda.
    - Memoria descriptiva
    - Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
    - Anexos
  - Estudio Geológico
    - Geomorfología
    - Geología local
    - Geología externa
    - Sepósitos cuaternarios
    - Geología estructural
    - Geodinámica externa
  - Estudio Hidrológico
    - Análisis Meteorológico
    - Análisis Pluviométrico
    - Eventos Hidrológicos Extremos
    - Modelación Hidráulica
  - Estudio Topográfico.
    - Informe Topográfico
    - Planos de Curvas de Nivel, Perimétricos, BMs, entre otros
    - Monumentación de BMs
    - 2 puntos Geodésicos
    - Poligonal Cerrada
    - Medición de Ángulos
    - Medición de Distancias
    - Planimetría General
    - Anexos
    - Certificado de Calibraciones de INACAL de los equipos utilizados
  - Estudio de Mecánica de Suelos.
    - Informe de Mecánica de Suelos
    - Informe de Cantera
    - Memoria de calculo
    - Planimetría General
    - Anexos
    - Certificado de Calibraciones de INACAL de los equipos utilizados
  - Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
    - Informe de evaluación de Riesgo
    - Formatos de Riesgos
    - Anexos
  - Anteproyecto de Arquitectura
    - Memoria descriptiva
    - Planimetría General
    - Anexos
  - Proyecto de Demolición
    - Memoria descriptiva

- Informe técnico de sustento
  - Planimetría General
  - Anexos
  - Estudio de Patología, ensayos de diamantina
  - Evaluación y Diagnostico estructural (escaner laser, auscultaciones, ensayos destructivos y no destructivos)
  - Certificado de Calibraciones de INACAL de los equipos utilizados
- **INGENIERÍA DEL PROYECTO (DISEÑO)**
    - Memoria Descriptiva de Arquitectura (Incl. Informe Técnico de Sustento)
    - Memoria Descriptiva de Equipamiento y Mobiliario
    - Memoria Descriptiva de Estructuras
    - Memoria de Cálculo Estructural por Modulos
    - Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
    - Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias (caudal: Cisterna, Tanque Elevado, Sistema Contra incendios, consumo, entre otros).
    - Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
    - Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
    - Memoria Descriptiva de Instalaciones Telecomunicaciones.
    - Memoria de Cálculo de Instalaciones Telecomunicaciones.
    - Memoria Descriptiva de Instalaciones de Gas.
    - Memoria de Cálculo de Instalaciones de Gas.
    - Memoria de Descriptiva de Señalización y Evacuación (incl. informe de Cálculo de Aforo)
    - Evaluación de Impacto Ambiental
    - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
    - Plan de Contingencia
  - **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS POR ESPECIALIDADES**
    - Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales, Seguridad y Salud
    - Especificaciones Técnicas de Estructuras.
    - Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
    - Especificaciones Técnicas de Sanitarias.
    - Especificaciones Técnicas de Eléctricas y Electromecánicas.
    - Especificaciones de la Especialidad de Telecomunicaciones.
    - Especificaciones de la Especialidad de Instalaciones de Gas.
    - Especificaciones Técnicas de Equipamiento y Mobiliario.
    - Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización.
  - **PLANILLA DE SUSTENTACIÓN DE METRADOS DETALLADO POR ESPECIALIDAD**
    - Hoja de Resumen de Metrados
      - Hoja de Resumen de Metrados de Obras Provisionales, Seguridad y Salud.
      - Hoja de Resumen de Metrados de Estructuras.
      - Hoja de Resumen de Metrados de Arquitectura.
      - Hoja de Resumen de Metrados de Sanitarias.
      - Hoja de Resumen de Metrados de Eléctricas y Electromecánicas.
      - Hoja de Resumen de Metrados de Telecomunicaciones.
      - Hoja de Resumen de Metrados de Instalaciones de Gas.
      - Hoja de Resumen de Metrados Equipamiento y Mobiliario.
      - Hoja de Resumen de Metrados Evacuación y Señalización.
    - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado por Especialidad
      - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Obras Provisionales, Seguridad y Salud.



- Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Estructuras.
  - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Arquitectura.
  - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Sanitarias.
  - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Eléctricas y Mecánicas.
  - Planilla de Sustentación de Metrados de Telecomunicaciones.
  - Planilla de Sustentación de Metrados de la Instalaciones de de Gas.
  - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado Equipamiento y Mobiliario.
  - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado Evacuación y Señalización.
- **PRESUPUESTO BASE**
    - Hoja de Resumen del Presupuesto.
    - Presupuesto Base Detallado por Especialidad.
    - Presupuesto de Equipamiento
    - Presupuesto de Contingencia
    - Presupuesto Base por Desagregado de Precios Unitarios.
    - Calculo de Flete Terrestre
    - Gastos Generales de Ejecución.
      - Análisis de Gastos Generales.
    - Gastos Generales de Supervisión
      - Análisis de Gastos Generales.
  - **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**
  - **RELACIÓN DE INSUMOS.**
  - **RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO.**
  - **CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA.**
  - **CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE.**
  - **FÓRMULA POLINÓMICA.**
    - Fórmula Polinómica – Agrupamiento Preliminar (Por Subpresupuesto).
    - Fórmula Polinómica K – Conformación de Monomios (Por subpresupuesto).
  - **CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE OBRAS**
    - Cronograma de Ejecución de Obra (GANTT).
    - Cronograma de Valorización Mensual.
    - Cronograma de Desembolso Mensual.
    - Cronograma de Insumos y Materiales
    - Cronograma de diagrama de red PERT – CPM.
    - Tiempo de Programación (Mano de Obra).
    - Curva S.
  - **MODELO BIM**
    - Modelado Automatizado: El modelo BIM del proyecto deberá realizarse mediante la programación visual (Dynamo, Grasshopper u otro) (reforzada si se desea con programación escrita tipo Python, C# u otro), para automatizar el resultado final en el software BIM (Revit, Tekla u otro).
    - Planos: Los planos del proyecto deberán ser obtenidos íntegramente del BIM.
    - Metrados: Los metrados deberán ser obtenidos íntegramente del Modelo BIM.
    - La elaboración del Plan de Ejecución BIM deberá ser coordinado con la Entidad, para que este lo pueda aprobar e iniciar con el proceso del Modelado BIM.
  - **DOCUMENTOS VARIOS**
    - Documentos que garanticen la operación y el mantenimiento del proyecto. (PRONIED/UGEL 08)
    - Documento que acredite la Libre Disponibilidad de Terreno del proyecto, autorizado por la Entidad Correspondiente (PRONIED/UGEL 08)

- Documento que acredite la Libre Disponibilidad de Terreno de Contingencia, autorizado por la Entidad Correspondiente (PRONIED/UGEL 08)
- Certificado Ambiental (Estudio de Impacto Ambiental)
- Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA)
- Población Estudiantil Beneficiaria
- Certificados de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado de la Zona de Proyecto y Contingencia.
- Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica de la Zona de Proyecto y Contingencia.
- Certificado de factibilidad de suministro de Agua Potable y Alcantarillado de la Zona de Proyecto y Contingencia.
- Cotización de materiales dentro del distrito y sectores aledaños, mínimo tres cotizaciones de cada material, equipos y herramientas.
- PANEL FOTOGRÁFICO MÍNIMO 40 FOTOS
- PLAN DE CONTINGENCIA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.
- PLAN DE DESVIO
- FORMATO PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A RIESGOS – OSCE.
- CUADRO COMPARATIVO ENTRE METAS Y COSTOS DEL PERFIL DE INVERSIÓN VS EXPEDIENTE TÉCNICO, EL INFORME RESPECTIVO SUSTENTANDO LAS POSIBLES DIFERENCIAS, DE SER EL CASO (Informe de Consistencia Perfil vs Expediente Técnico).
- **PLANOS DEL PROYECTO Y DE LA CONTINGENCIA**
  - Plano de Estado Situacional Actual de la I.E.
  - Planos Topográficos
  - Planos de Ubicación de Eliminación de Desmonte y Cantera.
  - Planos de Arquitectura
    - Plano de Ubicación y Localización de Planta General y Contingencia
    - Plano de evacuación
    - Rutas de Evacuación
    - Planta General - Bloques
    - Planta General – Equipamiento y Mobiliario por Piso
    - Plano Señaléticas por Pabellones y por Piso
    - Plano Señalización
    - Plano de Demarcaciones (Líneas de patio de honor y losa deportiva)
    - Arquitectura General por Pabellones y Por Pisos
    - Arquitectura General de Contingencia
    - Cortes y Elevaciones por Pabellones y Por Pisos(mínimo 4 cortes)
    - Detalles Arquitectónicos (Ventanas, Puertas, Vidrios, estructuras metálicas y maderas, Coberturas, concreto paneles prefabricado, entre otros) por Pisos
    - Entre otros que resulten necesarios.
  - Planos de Estructuras
    - Plano General de Estructuras Por Pabellon y Por Pisos
    - Plano de Cimentación
    - Plano de Vigas
    - Plano de Columnas, Muro de Contención, Placas, escaleras, entre otros.
    - Plano de Tanques Elevados, Cisternas (de ser el caso)
    - Plano de Techos, pórticos y detalles por Pisos y por Pabellones
    - Plano de Coberturas, Tijerales-
    - Plano de Estructuras de Madera.
    - Plano de Estructuras Metálicas
    - Plano de Rampas y Graderías
    - Entre otros que resulten necesarios.

- Planos de Instalaciones Eléctricas, electromecánicas
  - Planta General de Alimentadores
  - Planteamiento General por Pisos y Pabellones de Alumbrado
  - Planteamiento General por Pisos y Pabellones de Tomacorrientes
  - Planteamiento General por Pisos y Pabellones de Data y Comunicaciones
  - Plano de Diagramas Unifilares
  - Plano de Detalles de Zanjas, Tipo de Alumbrados, Alturas y Ubicaciones de Artefactos, entre otros.
  - Detalle de Equipos de Fuerza
  - Entre otros que resulten necesarios.
- Planos de Instalaciones Sanitarias
  - Planteamiento General de Agua fría
  - Planteamiento General de Agua Caliente (de ser el caso)
  - Planteamiento General de Desague y Ventilaciones
  - Planteamiento de Drenajes Pluvial
  - Detalle Hidraulico de Cisterna y Tanque Elevado
  - Plano de Agua para Riego Tecnificado
  - Plano
- Planos de desvíos vehiculares.

Además, deberá presentar:

- PERSPECTIVA 3D: En lo que respecta a la presentación se incluirán perspectivas 3D y vistas interiores de los ambientes más importantes, además de vistas exteriores, en imagen JPG.
- RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios interiores y exteriores, con tiempo de 04 minutos como mínimo.
- Especificaciones Técnicas para adquisición de módulos de mobiliario pedagógico para el alumno y el docente, adquisición de equipos para los ambientes administrativos, complementarios y de servicios, adquisición de material educativo para ambientes pedagógicos, todo ello de acuerdo al Diseño de Locales de Educación Básica Regular – Nivel Primaria y Secundaria.

Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración y por el representante legal del Consultor.

La Entidad, revisará los metrados y presupuestos de todas las especialidades, las perspectivas y el recorrido virtual. Así mismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades, pudiendo solicitar información complementaria de estimarlo apropiado para la correcta ejecución de la obra y emitirá las Actas de Revisión respectivas.

Una vez emitida la conformidad del tercer entregable y efectuada la devolución del expediente original al Consultor, firmado, y sellado por los revisores en señal de conformidad; **en un plazo no mayor de 5 días** el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (4 originales) Asimismo, deberá presentar los archivos digitales completos (archivos fuente y archivos escaneados del expediente Conforme).

## **n.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

- El proveedor del servicio de consultoría conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el ítem de personal clave, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.
- El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de

Proyecto, velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al Revisor del Proyecto (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto.

- Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

### **n.3. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor deberá guardar absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente prestación.

### **n.4. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría de obra.
- Desarrollar el Proyecto y el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando la verificación con respecto al título de propiedad.
- Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución Educativa.
  - Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
  - Fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
  - Archivo digital con fotos de la Institución Educativa.
- Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos firmado por laboratorio certificado, con fines de cimentación aplicando la norma E 050- Suelos y cimentaciones y determinar la capacidad portante y otras características de terreno según sean necesarias. Asimismo, efectuar el levantamiento topográfico del estado actual.
- Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación en base al estudio de la demanda, estudio topográfico, estudio de demolición. En caso se deban modificar las metas de la preinversión, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de la Entidad.
- Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto vial, etc.
- En caso de rehabilitación y/o reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la verificación de las redes eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las redes sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios) y demás instalaciones existentes y proyectados.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría de obra.
- Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del expediente técnico.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.

- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El consultor está obligado aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de obra, asimismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad.
- Preparar la documentación técnica necesaria y obtener las licencias de construcción y demolición respectiva, de ser el caso.
- Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, asimismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Expediente Técnico.
- El contrato establecerá las demás responsabilidad y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementarán con los aquí listados
- La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte de la Municipalidad Distrital de San Antonio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- El consultor es el responsable absoluto del expediente técnico, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para subsanar observaciones, absolver consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- De existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del Expediente Técnico subsanado.

#### **n.5. ALCANCES Y DESCRIPCION ESPECIFICA DE LA CONSULTORIA**

La descripción de los alcances del servicio de consultoría que a continuación se consignan, no son limitativos. El Consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero NO REDUCIRLOS, siendo responsable de todas las actividades que desarrolle para el cumplimiento de los presentes términos de referencia:

- Generar reuniones de coordinación con los interesados para conocer información de primera fuente.
- Recopilar, evaluar y aprovechar la información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesario para la elaboración del expediente técnico.
- Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar estudio de Asolamiento y Vientos.

- Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor, así como la necesidad de la Institución Educativa.
- Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
- Elaborar especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales y de sistema de redes de voz y data y de mobiliario y equipamiento.
- Elaborar metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas e instalaciones especiales, instalaciones de sistemas de redes de data y del mobiliario y equipamiento.
- Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.
- Elaborar el presupuesto, análisis de costos unitarios, insumos y formulas polinómicas de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir, en el programa S10.
- Determinar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra y cronograma de calendario valorizado, calendario de insumos y materiales.
- Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura estructura, y cimentación, instalaciones sanitarias, eléctricas, comunicaciones.
- Elaborar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar en base a lo requerido y la normativa vigente que lo regula.
- Elaborar un informe integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Mantener reuniones periódicas no mayor 7 días entre cada reunión con personal de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, así como los evaluadores responsables de la consultoría, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el Coordinador del Proyecto el responsable del seguimiento y control para las reuniones del servicio de consultoría, a fin de realizar una evaluación permanentemente durante el avance del expediente técnico.
- De ser el caso, deberá remitir vía correo electrónico los avances cada semana al supervisor y oficina de proyectos y estudios de la Entidad.
- Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- Es responsabilidad de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.

#### **n.6. SEGUROS**

EL CONTRATISTA debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico profesional del proyecto y del personal que realice las visitas y trabajos de campo de acuerdo a las disposiciones del DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF y la RESOLUCION MINISTERIAS N° 031-2023-MINSA, los mismos que tendrán que ser remitidos a la Entidad en el Primer Entregable. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

**n.7. MARCO LEGAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**n.7.1. GENERAL:**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado.
- El Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

**n.7.2. ESPECIFICO:**

- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- Resolución Jefatural N°338-INIED-83 – Normas Técnicas de Diseño para Centros Educativos Urbanos – Educación Primaria – Educación Secundaria.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.



- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- NTIE-001-2017, Norma Técnica de Infraestructura Educativa
- Guías y normas técnicas de diseño de locales de Educación aplicables.
- RSG-295-2014 (normas para nivel inicial).
- Reglamento nacional de edificaciones (RNE), actualizado.
- Manual de operaciones del PRONIED.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

#### **n.8. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

El inicio del plazo contractual rige desde el día siguiente de la suscripción del Contrato, la cual será suscrita por el representante del contratista (Jefe de Equipo u otro que haya designado El Contratista) y el representante designado por la Entidad.

#### **n.9. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROYECTO Y LA CONTINGENCIA**

##### **1) Jefe del Proyecto**

Será responsable del desarrollo y calidad del Proyecto y expediente Técnico en su totalidad; asimismo, será responsable de la coordinación entre especialidades.

El Jefe de Proyecto es responsable Planificar, programar y compatibilizar la elaboración del expediente técnico.

El jefe de proyecto es un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista consultor de obra, el cual es ingeniero o arquitecto, según el objeto del proyecto, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del mismo.

Coordinar con los especialistas para la elaboración del expediente técnico.

Coordinar con los especialistas la absolución de consultas que se hagan por parte de la Entidad.

Previa coordinación con los especialistas y la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, desarrollar exposiciones sobre el avance del expediente técnico cada 15 días en base a los protocolos de seguridad, y coordinar permanentemente el desarrollo del proyecto.

Estructurar el expediente técnico para su presentación.

Será responsable de verificar que el proyecto se desarrolle de acuerdo a las metas y componentes.

Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

Revisar la elaboración del presupuesto y cronograma de ejecución, considerando las actividades reformuladas en el presente expediente.

Supervisar las coordinaciones con las entidades que tengan relación en la elaboración del expediente técnico.

Responder y gestionar las consultas que surjan durante la etapa de ejecución de la obra.

Elaborar estudio de impacto ambiental y análisis de gestión de riego.

Además, debe ser el encargado de realizar y avalar el estudio de Demanda.

##### **2) Especialista en Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento**

Es el responsable del Diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a los estudios básicos de topografía, estudio de demanda estudio de demolición, este especialista será responsable de la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Asimismo, es el responsable de la presentación de los planos de distribución de equipamiento.

##### **3) Especialista en Estructuras**

Es el responsable de determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos de aulas, administrativos, ss.hh. etc., como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica los estudios de



mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir que alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimento de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos. El Especialista Estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones.

#### **4) Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas.**

Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio Eléctrico a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.

Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza). Así mismo, será de su responsabilidad determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos.

También será responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio de Telefonía e Fibra Óptica para internet a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.

Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema de comunicaciones correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de las redes, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos de ser el caso.

#### **5) Especialista en Instalaciones Sanitarias**

El Ingeniero Sanitario, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la EPS. Además, deberá diseñar todas las redes de agua potable y desagüe y el drenaje pluvial con su debido cálculo de presiones y demanda. Además, deberá determinar los volúmenes para las estructuras de almacenamientos y/o demás elementos necesarios para el funcionamiento de las mismas.

#### **6) Especialista en Metrados y Presupuesto**

El Especialista en Metrados y Presupuestos será el responsable de verificar que los metrados y especificaciones técnicas se correspondan estrechamente y estén compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de un proceso de convocatoria en el cual se conozca las cantidades exactas de todas las partidas.

- Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos.

El proveedor debe realizar una adecuada sustentación de los metrados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, para evitar errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto base.

- Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista.
- Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y equipo. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado en base a los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda. Los precios de los insumos y equipos mecánicos deberán de ser

sustentados, el costo de la mano de obra deberá ser el que se encuentre vigente.

- Fórmulas polinómicas, análisis de gastos generales, cronograma de desembolso, cronograma valorizado y programación de obra, cronograma de insumos y materiales (GANTT y PERT CPM)

#### 7) Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos.

Este especialista deberá realizar los trabajos requeridos basados en las normativas vigentes además tendrá que estar inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgos de Desastres RENAERD.

Será responsabilidad del especialista todo lo relacionado con los informes para la mitigación del riesgo y compartir el desarrollo y los resultados de este informe con los demás especialistas que desarrollan el proyecto.

#### 8) Gestor BIM

Este especialista deberá utilizar la metodología BIM para alertar y/o realizar coordinaciones entre las Especialidades, con los objetivos de dar celeridad y prevenir inconvenientes.

### 3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### Importante para la entidad contratante

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

#### A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez del Valor Referencial de la Contratación, en elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

SUBESPECIALIDADES EDIFICACION EDUCATIVA, en las tipologías de puentes, viaductos, intercambios viales a desnivel, túneles.

##### 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>11</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato

<sup>11</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>12</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de <b>Ingeniero Civil o Arquitecto(a)</b> del personal clave requerido como <b>Jefe de Proyecto</b>.</li><li>• Título Profesional en <b>Ingeniería Civil</b> del personal clave requerido como Ingeniero <b>Especialista en Estructuras</b>.</li><li>• Título Profesional de <b>Arquitectura(a)</b> del personal clave requerido como <b>Especialista en Arquitectura Infraestructura Educativa y Equipamiento</b>.</li><li>• Título Profesional, de <b>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista</b> del personal clave requerido como Ingeniero <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas</b>.</li><li>• Título Profesional de <b>Ingeniero Sanitario</b> del personal clave requerido como <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>.</li><li>• Título Profesional, en <b>Ingeniero Civil</b> del personal clave requerido como Ingeniero <b>Especialista en Metrados y Presupuesto</b>.</li><li>• Título Profesional, en <b>Ingeniero Industrial y/o ambiental y/o geógrafo y/o civil y/o sistemas y/o informático y/o carreras afines</b> del personal clave requerido como Ingeniero <b>Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de proyectos</b></li><li>• <b>Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto (a)</b> del personal requerido como <b>Gestor BIM</b></li></ul>

Acreditación:

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

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

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

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

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto:</u></b> Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, Jefe, Gerente, Supervisor o la combinación de estos en la elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) en infraestructura educativa en general o proyectos similares.</p> <p><b><u>Especialista en Estructuras:</u></b> Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Estructuras; en la elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) en infraestructura educativa en general o proyectos similares.</p> <p><b><u>Especialista en Arquitectura y Equipamiento:</u></b> Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento; en la elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) en infraestructura educativa en general o proyectos similares.</p> <p><b><u>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</u></b> Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Eléctricas; en la elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) en infraestructura educativa en general o proyectos similares.</p> <p><b><u>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</u></b> Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Sanitarias; en la elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) en infraestructura educativa en general o proyectos similares.</p> <p><b><u>Especialista en Metrados y Presupuestos:</u></b> Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Metrados y Presupuesto; en la elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) en infraestructura educativa en general o proyectos similares.</p> <p><b><u>Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos:</u></b> Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos; en la elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) en infraestructura educativa en general o proyectos similares. Además, deberá estar dentro del Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de Desastres (RENAERD).</p> <p><b><u>Gestor BIM:</u></b> Experiencia profesional mínima de seis (6) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) labores de Gestión con la Metodología BIM, en la elaboración de Estudios Definitivos</p>

	<p>(Expedientes Técnicos) en infraestructura educativa en general o proyectos similares.</p> <p>El Gestor BIM, deberá acreditar que realice como parte de elaboración de Estudios requeridos, la actividad o labor de Gestor BIM; esto no significa que el Gestor deja de ser responsable de la elaboración de las demás actividades que son solicitadas en la Especialidad y no las acredita.</p> <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de obra de Infraestructura Educativa en General: colegios iniciales, primarios, secundarios, institutos tecnológicos, pedagógicos y universidades.</li> <li>Definición de proyectos similares: Los Proyectos de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de centros universitarios y/o centros culturales y/o centros comerciales y/o institutos tecnológicos superiores).</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

**Importante para la entidad contratante**

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

### 3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

**Importante para la entidad contratante**

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

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

### B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 01 estación Total</li> <li>➤ 01 GPS diferencial.</li> </ul>

- 01 plotter A1
- 01 fotocopidora, A-3.
- 01 cámara fotográfica digital 16mp.
- 01 camioneta 4x4.

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.

**Advertencia**

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

**B.4. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

- C.1 El número máximo de consorciados es de DOS (02) Consorciados
- C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10 %.
- 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.

## **EVALUACIÓN PARA:**

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**
  - **SEGUNDA CONVOCATORIA**

## EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

### 4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Jefe de proyecto</u></b></li> <li>- <b><u>Especialista en Estructuras</u></b></li> <li>- <b><u>Especialista en Arquitectura y Equipamiento</u></b></li> <li>- <b><u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u></b></li> <li>- <b><u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u></b></li> <li>- <b><u>Especialista en Metrados y Presupuestos</u></b></li> <li>- <b><u>Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos</u></b></li> <li>- <b><u>Gestor BIM:</u></b></li> </ul> <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><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite</p>	<p style="text-align: center;"><b>20 puntos</b></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>[10] 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>[5] puntos</b></p>



A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Planes ambientales específicos para el proyecto: El postor presenta un plan ambiental enfocado en las medidas concretas que se implementan en el proyecto específico objeto de la contratación. Este plan debe incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico ambiental inicial del proyecto, terreno o área de influencia.</li> <li>• Medidas específicas para mitigar impactos ambientales asociados al componente del proyecto que es objeto de contratación como la implementación de drenajes sostenibles, planes de adaptación al cambio climático, control de contaminación acústica y atmosférica, medidas para preservar la biodiversidad, mejora en la calidad del ambiente interior, integración de energías renovables, manejo eficiente de residuos y restauración ecológica, entre otros.</li> </ul> <p>Indicadores para el seguimiento y cumplimiento de las medidas propuestas.</p>	<p><b>[10] puntos</b></p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <p><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></p> </div>

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></p> <p><b>Estrategias de participación comunitaria y gestión de involucrados:</b> Presenta un plan detallado que incluye como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de actores clave y análisis de necesidades de la comunidad beneficiaria, con mecanismos claros para integrar esta información en la toma de decisiones.</li> <li>• Estrategias de comunicación y divulgación, asegurando que la comunidad beneficiaria comprenda el alcance y objetivos del proyecto.</li> <li>• Gestión de involucrados: Definición de roles, estrategias de diálogo y herramientas para la coordinación con diferentes grupos de interés (autoridades locales, comunidades organizadas, asociaciones civiles, etc.).</li> <li>• Mecanismos de retroalimentación, como consultas participativas, encuestas o reuniones periódicas, con el objetivo de adaptar la consultoría a las necesidades del territorio.</li> </ul> <p>Estrategias para gestionar conflictos o preocupaciones de la comunidad sobre el impacto del proyecto, garantizando transparencia y comunicación efectiva</p>	<p><b>[5] puntos</b></p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <div data-bbox="991 645 1362 860" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <p><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></p> </div>

F. GESTIÓN DE RIESGOS	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><b>El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos,</b></p>	<p><b>[15] puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según la guía de puntuación</li> </ul>

<p>el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Identificación y análisis de riesgos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente.</li> <li>Estimación de probabilidad e impacto.</li> </ul> </li> <li><b>Estrategias de mitigación y respuesta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones correctivas y preventivas.</li> <li>Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias.</li> </ul> </li> <li><b>Matriz de Riesgos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad.</li> </ul> </li> <li><b>Plan de monitoreo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución.</li> </ul> </li> </ol>	
<p><b>G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA</b></p>	<p><b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b></p>
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>[ 10] puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acredita Certificación 10 puntos</li> <li>No acredita la Certificación [0] puntos</li> </ul>

<p><b>I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES</b></p>	<p><b>METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b></p>
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor proponga para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evalúa si el postor propone para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos</li> </ul>	<p><b>[20] puntos</b></p> <p>En caso se evalúe una sola acreditación, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes</p>

<p>innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras, considerando herramientas como Building Information Modeling (BIM), Virtual Design and Construction (VDC) y Virtual Design Collaborate (VDC) para la gestión digital del proyecto, así como enfoques de Lean Construction como Last Planner System (LPS), Value Stream Mapping (VSM) y Target Value Design (TVD) para la optimización de procesos y reducción de desperdicios</p>	<p>individuales.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	<p><b>[20] puntos</b></p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p>

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.</p>	<p>[Como máximo 25] puntos Según la guía de puntuación.</p>

<p>[CONSIGNAR LOS ASPECTOS MÍNIMOS ADICIONALES QUE DEBERÁ TENER EL PLAN DE TRABAJO, IDENTIFICANDO CON CLARIDAD AQUELLOS ASPECTOS QUE SON MÁS SIGNIFICATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DEL CONTRATO]</p> <div data-bbox="215 360 865 483"> <p><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor aplica únicamente para la supervisión.</i></li> </ul> </div>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### 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	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[10] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[5] puntos
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	[15] puntos
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[10] puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	[20] puntos
J. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

<p><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.</i></li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p><b>[100 PUNTOS]<sup>14</sup> puntos</b></p>

### PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <b>0.80 ≤ c1 ≤ 0.90</b> ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <b>0.10 ≤ c2 ≤ 0.20</b> ]

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

#### 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.*

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

<sup>14</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **Importante para la entidad contratante**

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</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, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</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, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA**

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



*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.

##### **Importante para la entidad contratante**

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

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

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

#### **CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

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

<sup>17</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

##### **CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>18</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

<sup>18</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.

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:**

*F = 0.40*

**EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>19</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>20</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>21</sup>. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>22</sup>.

<sup>19</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>20</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>21</sup> literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>22</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</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*

<sup>23</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.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD  
CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Advertencia**

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



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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>24</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 N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</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>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>28</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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>29</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>30</sup>.

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup>.

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

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

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

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. 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>32</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.

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,

<sup>31</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>32</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.*

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>33</sup>.

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

---

<sup>33</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 N° 3<sup>34</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>34</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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 <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]</b> | [ % ] <sup>35</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                                 |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]</b> | [ % ] <sup>36</sup> |
|    | <b>[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]</b>                          |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES                                                             | 100% <sup>37</sup>  |

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

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</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]

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

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

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 5<sup>38</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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>39</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>40</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>38</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>39</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>40</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**

**Importante para la entidad contratante**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>41</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

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

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

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

**Advertencia**

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

<sup>41</sup> El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

**Importante para la entidad contratante**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>42</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>43</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>44</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la entidad contratante**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>45</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>46</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>47</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

<sup>42</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>43</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>44</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>45</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>46</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>47</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA <sup>48</sup>	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>48</sup> Unidad de medida de pago.

*detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*

- ***En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.***

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>49</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>50</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>49</sup> 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.

<sup>50</sup> **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.

<sup>51</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>52</sup> 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.

<sup>53</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

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

#### **Advertencia**

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>54</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>55</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>54</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>55</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 14**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la entidad contratante**

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

ANEXO N° 15

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>56</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>57</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 es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>58</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 N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>56</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>57</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

<sup>58</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>59</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:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>59</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 17**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

ANEXO N° 18<sup>60</sup>

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°001-2025-MDSA/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

<sup>60</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA  
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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