BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS Nº04-2025-UNCP
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRAS

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA Y PSICOMOTRICIDAD DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2674706

COMITÉ DE SELECCION

2025

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. 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. 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 Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es **posterior** a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación. 4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente: a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite. 5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas: a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos. 6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
***e)* Otorgamiento de la**	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

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

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.

2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.

c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.

ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago. Asimismo, en la sección especifica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación. **<u>Excepciones</u>:** Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley. Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del	Literal b) del artículo 88 del Reglamento

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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE[2], para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N°009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley Nº32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nº32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directivas OSCE

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
RUC Nº	:	20145561095
Domicilio legal	:	Av. Mariscal Castilla Nº4089, El Tambo - Huancayo
Teléfono:	:	
Nombre	:	

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA Y PSICOMOTRICIDAD DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2674706**.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[3]

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 101,420.00 (CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE 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.

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el formato ANEXO N°02 de fecha 18 de Junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos[4] 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 Nº 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[5] 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 Nº 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.
[5] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad

y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 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 <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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 Nº 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 acápites "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	:	*0381-019748*
Banco	:	*BANCO DE LA NACION*

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
b) 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.
c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
f) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
g) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.
h) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
i) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.

Importante para la entidad contratante

- *El requisito señalado en el literal l) solo es solicitado en los procedimientos de selección que tengan como objeto consultoría de obras. En los demás casos, eliminar dicho literal.*
- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o 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*
- *De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k).*

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

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: Oficina.logistica@uncp.edu.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla Nº 4089, El Tambo – Huancayo.

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

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

Advertencia
Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. 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.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA Y PSICOMOTRICIDAD DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"

Nombre del proyecto de inversión	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA Y PSICOMOTRICIDAD DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"
Unidad de Organización	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Código Único de Inversión (CUI)	N° 2674706
Ubicación	UNCP- EL Tambo- Huancayo -Junín.
Especialidad	EDIFICACIONES Y AFINES.
Subespecialidad	Establecimientos o espacios deportivos.
Tipología	Instalaciones deportivas para alto rendimiento.
Denominación de la Contratación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA Y PSICOMOTRICIDAD DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N°2674706

1. Finalidad Pública

La contratación del presente servicio va a permitir tener un servicio de formación en la educación superior de la escuela profesional. Será un espacio de importancia principalmente para la actividad deportiva de natación dirigido a estudiantes, se contará con infraestructura adecuada además de tener elementos necesarios concordantes con el reglamento nacional de edificaciones en lo referente a piscina. En ese contexto se ha considerado prioritario la elaboración del expediente técnico para tal fin, para lo cual se requiere la contratación de una consultoría.

2. Antecedentes

La Escuela Profesional de Educación Física y Psicomotricidad necesita mejorar las condiciones del servicio de pregrado, a fin de que el alumnado cuente con una adecuada infraestructura para la enseñanza-aprendizaje, y con ello mejorar la formación teórico-práctica de la carrera, permitiendo una mejor inserción laboral en el mercado. En respuesta a lo mencionado, se desarrolla el expediente técnico del proyecto "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Formación de Pregrado en Educación Superior Universitaria en la Escuela Profesional de Educación Física y

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Psicomotricidad, distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín", con CUI N° 2674706, el cual requiere la consultoría para la elaboración del expediente técnico.

El proyecto cuenta con un estudio de pre-inversión a nivel de Ficha Técnica, registrado mediante el Formato N° 07-A, con fecha de registro 09/01/2025.
Respecto al tipo y número del procedimiento de selección convocado para la formulación y evaluación, se debe indicar que la elaboración del estudio fue realizada en planta.
Asimismo, se deja constancia de que el terreno donde se ejecutará el proyecto se encuentra debidamente saneado, conforme a lo establecido en el Plan Director.

3. Objetivo de la Contratación

3.1 Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que efectué el servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA Y PSICOMOTRICIDAD DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CUI N°2674706

El servicio de Consultoría para la elaboración del expediente técnico deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de Consultoría señalados en el presente Términos de referencia.

3.2 Objetivo Específico

Elaborar los documentos que componen el SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA Y PSICOMOTRICIDAD DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CUI N°2674706.

Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantice la ejecución del Proyecto de Inversión dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.

4. Alcance y Descripción del Servicio

4.1. Descripción del servicio a contratar

Contratación del servicio de consultoría para elaboración del expediente técnico de obra del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PREGRADO EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FISICA Y PSICOMOTRICIDAD DISTRITO DE EL TAMBO DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN", CON CUI N°2674706.

El consultor de elaboración de Expediente Técnico realizará sus actividades conforme lo establece el presente requerimiento

4.2 Actividades

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

El consultor debe desarrollar las siguientes actividades, sin ser limitativas:

- Elaborar el expediente técnico.
- Elaborar el expediente técnico de manera completa, detallada y precisa, siguiendo las especificaciones y requisitos establecidos por la entidad.
- Al momento de la entrega del expediente técnico, este debe estar de acuerdo a la normativa vigente de acuerdo la elaboración de expedientes técnicos de obra.
- Al elaborar el expediente técnico de obra debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad.
- Realizar la verificación insitu de la infraestructura existente.
- Realizar trabajos de campo preliminares y programadas con los especialistas correspondientes para la elaboración del expediente técnico de obra.
- Elaborar y definir los estudios básicos de las especialidades propias del expediente técnico de obra, así como, los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas.
- Ejecutar y/o contratar los ensayos, pruebas, estudios y otros necesarios para la elaboración del expediente técnico de obra.
- Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsibles 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; de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.
- Complementar, contrastar y compatibilizar toda la información diseñada en todas las especialidades para lograr los objetivos del expediente técnico de obra, sin que exista incompatibilidades entre las diferentes especialidades.
- Deberá contemplar todo lo establecido en la “Estructura de Expediente Técnico de Obra” y anexos correspondientes, sin ser limitativo.
- Elaborar el Informe de Consistencia (tanto en metas, como a nivel presupuestal en todos los componentes contemplados en el estudio de preinversión) entre el Estudio de Preinversión aprobado y el expediente técnico de obra Definitivo del Proyecto de Inversión (en caso requiera), sustentando las modificaciones o variaciones, de ser el caso.
- Sostener reuniones con la Unidad ejecutora de inversiones, con los usuarios, las cuales quedarán documentadas mediante actas que reflejen los acuerdos y puntos tratados.
- Remitir informes cada veinte días y sustentarlos a la unidad ejecutora de inversiones, en los cuales se muestre el avance de la elaboración del Expediente Técnico.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

- Comunicar oportunamente alguna modificación sustancial a la Entidad.

- Subsanar dentro de los plazos de ley, todas las observaciones que pudieran formular los profesionales de la Unidad Ejecutora de inversiones de la UNCP, las Comisiones Especiales designadas y otras instancias superiores, hasta la aprobación del Expediente Técnico.

- Mantener reuniones (presenciales y/o virtuales, para el segundo caso los participantes deben tener la cámara encendida, durante toda la reunión, y es responsabilidad del Consultor que todo su equipo cuente con la conectividad suficiente, de acuerdo a lo requerido por la Entidad y la Supervisión) periódicas con la UNCP a través de la UEI, durante el proceso de elaboración del expediente técnico de obra, siendo el Supervisor, el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico de obra.

- El total del expediente técnico Definitivo debe estar firmado y sellado por el representante legal del Consultor y el jefe de Proyecto; además, debe estar suscrito por los profesionales responsables en cada especialidad, indicando su nombre completo, especialidad y número de colegiatura.

- En caso existan consultas sobre ocurrencias en la obra, el consultor de servicio se pronunciará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad, de conformidad al Reglamento.

La descripción de las actividades no es limitativa, por lo que el consultor podrá ampliar, profundizar y mejorar sin reducir sus alcances el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia. El desarrollo de las actividades no implica en ningún caso presupuesto adicional, debido a que ello forma parte del presente servicio. El servicio es a todo costo, e incluye IGV, otros impuestos, trabajadores, alimentación, movilidad, transporte, mantenimiento y demás gastos hasta la culminación del servicio.

Así también, el servicio de consultoría de la elaboración del expediente técnico asume las siguientes obligaciones:

- Desarrollar el servicio mínimamente con herramientas y equipos de calidad, siendo responsable de la calidad ofrecida, y en caso de encontrarse deficiencias deberá ser cambiada de manera obligatoria a solicitud de la Entidad.

- Coordinar e informar a la entidad o a requerimiento de ésta, sobre los aspectos de la elaboración del SERVICIO DE CONSULTORIA.

- Cualquier comunicación se efectuará mediante documento formal por escrito a la Entidad con una anticipación no mayor a tres (03) días hábiles de producido el cambio.

4.3 Procedimiento para la presentación de entregables

- El servicio de consultoría de la elaboración del expediente técnico deberá emitir su Informe en señal de entrega al jefe de supervisión de evaluación en los plazos establecidos en el cronograma para cada entregable, el cual debe ser comunicado al supervisor con conocimiento a la Entidad, lo cual dará inicio al plazo del siguiente entregable, o de corresponder presentará su Informe al jefe de supervisión.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

- El Supervisor de evaluación del expediente técnico deberá indicar la Conformidad de cada especialidad, debiendo estar suscrito por cada profesional del servicio de Consultoría en su especialidad correspondiente y por el Jefe de proyecto.

- De tratarse de un "Informe de Observaciones" el Supervisor de evaluación de Expediente Técnico, debe señalar el plazo que recomienda otorgar al servicio de Consultoría de elaboración del expediente técnico para el Levantamiento de Observaciones, conforme a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Publicas; debiendo indicar detalladamente las observaciones realizadas por cada especialidad, señalando la norma, estándar o exigencia incumplida por el Consultor, así como las recomendaciones o alternativas de solución, debiendo estar suscrito por cada profesional especialista del Supervisor y por el Jefe de la Supervisión.

- Una vez que el Consultor presente el Levantamiento de Observaciones, la UEI notificará al Supervisor para que emita su Informe en señal de Conformidad correspondiente a la evaluación del Levantamiento de Observaciones de cada uno de los Entregables el que deberá ser comunicado al Consultor y a la Entidad, otorgándole un plazo de acuerdo a la complejidad, el cual se computará desde el día siguiente de la comunicación. Este Informe de Conformidad será la partida para el inicio del plazo del siguiente entregable.

- En caso el Supervisor de evaluación de expediente técnico verifique que el servicio de Consultoría de elaboración de expediente técnico no ha levantado las observaciones, emitirá un Informe de Segunda Observación, el Supervisor de evaluación del expediente técnico presentará un informe recomendando penalidad de acuerdo a la gravedad de las observaciones a la entidad.

- Cuando el Consultor realice consultas al Supervisor respecto de la elaboración del Expediente Técnico de obra, las debe hacer por documento o correo electrónico; siendo la Entidad, previa comunicación formal quien solicitara reuniones virtuales y/o presenciales al Consultor y Supervisor con sus respectos equipos profesionales, para absolver dichas consultas. Los Consultores deben emitir en una sola oportunidad, todas las consultas para cada entregable a fin de evitar retrasos durante la elaboración del Expediente Técnico de obra; por lo que se debe suscribir un acta de las consultas absueltas, acuerdos realizados y otros que se desarrolle durante las reuniones, así mismo las actas deben estar suscritas por todos los presentes en las reuniones.

4.4 Liquidación del contrato del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico (2 Originales + 1 CD editable)

- El consultor elaborará la Liquidación del contrato de consultoría de obra conforme a lo establecido en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

4.6 Sustitución del Equipo Profesional Ofertado

- La sustitución del equipo profesional ofertado del servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico se permitirá y solicitará a la entidad mediante el supervisor de evaluación del expediente técnico le autorice la sustitución siempre y cuando sea justificada y el reemplazante tenga experiencia y calificaciones iguales o superiores al profesional iguales o superiores a las previstas en las Bases Integradas para el personal a ser reemplazado. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

- La sustitución del personal ofertado debe solicitarse a la Entidad, quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, situación en la que deberá ser comunicado en forma inmediata.

- La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación por la Supervisión de evaluación del expediente técnico y la Entidad, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentar la solicitud al supervisor y a la Entidad para su pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud; de lo contrario ningún profesional reemplazante podrá entrar en ejercicio de sus funciones si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad.

- El servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte el plazo de ejecución ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

- De autorizarse el cambio de profesional, la Entidad remite al Supervisor para su prevención a el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico el documento correspondiente. El servicio de consultoría es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo por tal motivo.

4.7 Actividades del Personal Clave

- Enmarcadas en los aspectos indicados en el requerimiento, los documentos que forman parte del Expediente Técnico de Obra y el objeto de la contratación, las actividades del equipo técnico son:

EQUIPO TÉCNICO:

Jefe de proyecto

- Evaluar el Estudio de Impacto Ambiental concordante con la normatividad vigente, así mismo verificar que contengan los alcances identificados en la "Gestión y manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición" de acuerdo con el Decreto Supremo N°002-2022-VIVIENDA o normativa vigente, además que se desarrolle de manera coherente con el expediente de demolición.
- Aprobar la certificación ambiental correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente.
- Aprobar la gestión de riesgos de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras" o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.
- Planificar, gestionar y controlar los recursos y tareas que se necesitan para llevar a cabo un proyecto.
- Estimar los tiempos y recursos, materiales, financieros y de personal que se necesitan para el desarrollo de aplicaciones.
- Definir el perfil de cada miembro del equipo, así como sus habilidades funcionales y técnicas.
- Detectar las tareas y responsabilidades que puede delegar a otros miembros del equipo del proyecto.
- Determinar la metodología y herramientas esenciales en la consecución del proyecto
- Asegurar que el personal involucrado conoce dichas metodologías y herramientas o determinar si es necesario capacitar al equipo en la correcta ejecución de las mismas.
- Controlar y hacer seguimiento de cada fase del proyecto. Esto implica, que será necesario que supervise algunas de las tareas realizadas por otros perfiles.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el expediente técnico de obra se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de proyecto y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

Especialista en Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario

- Realizar los trabajos en especialidad de Arquitectura, Equipamiento y Mobiliario, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Realizará todos los componentes del Expediente técnico de obra en la especialidad de Arquitectura y los componentes de Equipamiento y Mobiliario, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del expediente técnico de obra en todos sus entregables.
- Realizará el síntesis programática o programa arquitectónico.
- Realizar el Anteproyecto y el Diseño del Proyecto Arquitectónico en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Preinversión aprobado.
- Realizará la presentación de los documentos necesarios para la elaboración del Anteproyecto y el Diseño del Proyecto Arquitectónico.
- Realizar el seguimiento concurrente del trabajo realizado por el especialista de la Consultoría.
- Realizará la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de la especialidad de arquitectura, equipamiento y mobiliario, y validarlos.
- Realizará los estudios definitivos de los componentes Equipamiento y Mobiliario del expediente técnico de obra, en coordinación con la Escuela Profesional de Educación Física y Psicomotricidad, y el sustento documentario correspondiente.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- Debe Aplicar, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el Expediente Técnico de obra se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución del proyecto y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega

Especialista en Estructuras

- Encargarse del cálculo y diseño de las estructuras, teniendo en cuenta cómo actúan las cargas y las fuerzas sobre ellas.
- Realizará todos los componentes del Expediente Técnico de obra en la especialidad de Estructuras, a fin de que cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del Expediente Técnico de obra en todos sus entregables
- Realizara el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obra de infraestructura. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.
- Elaborar los planos, bocetos y documentación necesaria para desarrollar el proyecto de forma íntegra.
- Determinar las características del suelo para determinar los posibles riesgos para la construcción, a veces con ayuda de otros profesionales especializados en este campo.
- Llevar a cabo renovaciones estructurales en los casos en los que sea necesario, para que los edificios sigan siendo seguros y resistentes.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CIP 86...

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

- Realizará el diseño estructural en base al estudio y recomendaciones del Especialista en Mecánica de Suelos.
- Determinar la forma en la infraestructura soportará dichas cargas sin que haya riesgos y garantizando una construcción segura.
- Escoger los materiales más adecuados para el proyecto, teniendo en cuenta aspectos como la seguridad y la eficiencia.
- Realizará la memoria descriptiva, metrados, cotizaciones, especificaciones técnicas, planos de la especialidad de estructuras.
- Coordinará con el jefe de proyecto sobre el estudio topográfico.
- Evaluará el nivel freático como parte del estudio de mecánica de suelos, en coordinación con el Especialista en Mecánica de suelos y el Especialista en Instalaciones Sanitarias.
- Realizará el diseño estructural con programas actualizadas para una buena elaboración del Expediente Técnico de obra en la especialidad de Estructuras.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- Debe aplicar, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el Expediente Técnico de obra se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución del proyecto y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Realizará todos los componentes del Expediente Técnico de obra en la especialidad de Instalaciones Sanitarias, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del Expediente Técnico de obra.
- Realizará los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizará el seguimiento y consultas en coordinación de trabajo con la especialista del Supervisor.
- Revisar que la concepción de las instalaciones sanitarias, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Realizará la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- Revisar el nivel freático como parte del estudio de mecánica de suelos, en coordinación con el Especialista en Mecánica de suelos y el Especialista en Estructuras.
- Emitir su opinión en señal de conformidad al expediente técnico de obra en su especialidad.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- Debe aplicar, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el Expediente Técnico de obra se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución del proyecto y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

Especialista en Instalaciones Eléctricas

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP 22898

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

- Realizará todos los componentes del Expediente Técnico de obra en la especialidad de Instalaciones Eléctricas, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades del Expediente Técnico de obra.
- Realizará los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Revisar que la concepción de las instalaciones eléctricas, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- Realizará la memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas, planos de su especialidad y validarlos.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- Debe aplicar, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el Expediente Técnico de obra se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución del proyecto y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

Especialista en Costos y Presupuestos

- Realizará el presupuesto de toda la elaboración de la consultoría del Expediente Técnico de obra en la especialidad de Costos y Presupuestos, los cuales deben estar compatibilizados con las demás especialidades dentro del Expediente Técnico de obra.
- Elaborará los estudios básicos concernientes a su especialidad.
- Realizar el análisis de costos directos y indirectos, incluyendo materiales, mano de obra, equipos y otros gastos.
- Realizará de acuerdo a su especialidad el seguimiento concurrente del trabajo del servicio de consultoría.
- Realizará la concepción de los Costos y Presupuestos, que cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- Debe aplicar, lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el Expediente Técnico de obra se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución del proyecto y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

4.8 Subcontrataciones

De conformidad al artículo 108 de su Reglamento de la Ley General de Contraciones Publicas N° 32069, para la presente contratación la entidad ha determinado que NO se permite la subcontratación, según en el (..)108.3. La entidad contratante aprueba o deniega la subcontratación de manera previa, en un plazo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de formulado el pedido, sustentando su decisión. De no pronunciarse en dicho plazo, se entiende denegada la solicitud. (..)

4.9 Responsabilidad por Vicios Ocultos

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 1096
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

En los contratos de consultoría para la elaboración de los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del Consultor por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

4.10 Base Legal

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069
- Ley N° 28044-Ley General de Educación, sus modificatorias y Reglamento
- Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias y Reglamento.
- Ley N°27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental y sus modificatorias
- Código Civil
- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley Nº 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N." 021-2019-JUS

4.11 Normas técnicas

- Resolución Ministerial N°153-2017-MINEDU Resolución Ministerial que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 PNIE del Ministerio de Educación.
- Resolución de secretaria general N°239-2018-MINEDU - que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las persones adultos mayores pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Norma Técnica Actualizada denominada Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada con Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU.
- Decreto Supremo N°014-2021-VIVIENDA-Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible
- Resolución Ministerial N°153-2017-MINEDU que aprueba al Plan Nacional de infraestructura Educativa al 2025.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas
- D.S. N.º 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Norma OS.090 "Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales"
- DS N. 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

5. Lugar y Plazo de Ejecución

5.1 Lugar:

Los productos de la presente consultoría se presentarán en la UEI.

El proyecto a desarrollar tiene la siguiente ubicación:

Departamento	:	Junín
Provincia	:	Huancayo
Distrito	:	El Tambo
Lugar	:	Instalaciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú

Geográficamente se ubica en la Ciudad Universitaria.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP 7808

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Dirección: Av. Mariscal Castilla N°3909-4089 Ciudad Universitaria – Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo y Departamento de Junín.

5.2 Plazo:
El plazo de ejecución de la presente consultoría de elaboración del expediente técnico de obra será de 60 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma contrato

Por otra parte, **EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DEBE CONSIDERAR EL PLAZO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA**, que es de la siguiente forma:

N°	ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DE PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR
1	ENTREGABLE N°01	20 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato el primer entregable N°01 por el servicio de consultoría
5	ENTREGABLE N°02	40 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato el segundo entregable N°02 por el servicio de consultoría
7	ENTREGABLE N°03	60 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato el tercer entregable N°03 por el servicio de consultoría que será la entrega final de la elaboración del expediente.
TOTAL		60 días calendarios

NOTA: El plazo de ejecución de los Entregables,

La UEI remitirá por correo electrónico cada uno de los Entregables del servicio de Consultoría, para que pueda ejecutar el servicio. Si el Supervisor de evaluación de expediente técnico considera necesario contar con una copia física del Entregable el servicio de Consultoría de la elaboración del expediente técnico, puede apersonarse a la oficina de la UEI en horario laborable, a recabar dicha copia; esto no implica ampliaciones de plazo para la ejecución del servicio, el cual será computado indefectiblemente a partir del día siguiente de la remisión por correo electrónico de cada Entregable.

6. Resultados Esperados-Entregables

El consultor deberá presentar los entregables que correspondan, los que deben ir acompañados con una carta de presentación de elaboración del expediente técnico (debe estar foliado) para cada entregable (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03), que contendrá lo siguiente:

- Reporte de actividades desarrolladas por el servicio de Consultoría y avances del servicio según precisando, de ser el caso, cualquier retraso o riesgo de retraso que existiera, los problemas presentados y las soluciones adoptadas y proponiendo las acciones correctivas. Adjuntar un informe técnico del jefe del servicio de consultoría y de los diferentes según la intervención que haya sido necesaria de cada una de las especialidades, con conclusiones y recomendaciones.
- Informe del cómputo de los plazos del servicio de Consultoría, conforme con los términos de referencia del Consultoría, durante el desarrollo del servicio.
- Reporte de actividades de seguimiento de trámites ante las Autoridades o empresas competentes.
- Informe de la aplicación de la Gestión de riesgos del Consultor durante la elaboración del expediente Técnico de Obra concordante con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD o norma vigente.
- Adjuntar todos los documentos que se han generado durante el desarrollo del servicio.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 36898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

- Copia de las comunicaciones intercambiadas con el supervisor o con terceros.
- El servicio de consultoría debe comunicar mediante documento formal al supervisor de evaluación sobre los inconvenientes que presente a destiempo el levantamiento de observaciones de los entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03) de ser el caso; proponiendo soluciones y/o recomendaciones técnicas para el levantamiento de observaciones, con el fin de facilitar una mejor comprensión por el supervisor de evaluación del expediente técnico.

Para que el los entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03) sean aceptados y considerados como presentados, deberán incluir todo el contenido que se indican en los términos de referencia, no se dará como valida la presentación de entregables incompletos, en cuyo caso el supervisor de evaluación de expediente técnico devolverá al servicio de Consultoría, mediante documento, considerándolo como NO PRESENTADO y será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.

En caso el expediente técnico presentado por el servicio de consultoría sea observado por el supervisor de evaluación de expediente técnico en sus entregables (Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03) y presenta el levantamiento de observaciones sin corregirlas o presenta el mismo contenido sin realizar las correcciones necesarias, se considerará como NO PRESENTADO y será posible de la aplicación de la penalidad correspondiente.

EMPLEO DE METOLOGIAS COLABORATIVAS
La metodología de trabajo será desarrollado de acuerdo Al “decreto supremo N° 203-2024-EF el cual establece el plan nacional de implementación del BIM para proyectos del gobierno nacional regional y local con hitos de control.

Se tiene los siguientes entregables:

6.1. Plan de trabajo del Consultor

El Jefe de proyecto

Responsable de la consultoría de la elaboración del expediente técnico de obra dentro de los tres (03) días calendario, computados desde el día siguiente de la remisión por correo electrónico del Entregable N°01 El servicio de Consultoría debe entregar su Plan de Trabajo, que comprende acciones necesarias detalladas y el cronograma de elaboración del expediente técnico de obra, de acuerdo a las etapas de ejecución del servicio de consultoría descritas en los entregables. Dentro de estas acciones se considerará reuniones (presenciales y/o virtuales) de coordinación periódica con el Supervisor de evaluación a fin de absolver las consultas y/u observaciones y establecer el avance en la elaboración de dichos estudios. Dentro de estas acciones se debe considerar 3 reuniones (presenciales y/o virtuales) como mínimo por entregable, para el Entregable N°01, Entregable N°02, Entregable N°03 en coordinación con el Supervisor de evaluación de expediente técnico y la UEI, a fin de absolver las consultas y/u observaciones y establecer el avance de la elaboración del expediente técnico de obra. El Plan de Trabajo del Consultor, deberá estar firmado y sellado por el Representante Legal del servicio de Consultoría, el Jefe de Proyecto y el personal de cada especialidad del Consultoría, indicando su especialidad, nombre completo y número de colegiatura, según corresponda.

El Plan de Trabajo del consultor debe ser actualizado constante de cada entregable a efectos de mantener vigente el cronograma de elaboración del expediente técnico de obra, por lo que el

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

servicio de consultoría una vez emitido la conformidad de cada entregable debe adjuntar su plan de trabajo actualizado.

6.2. Entregable N°01 (2 Originales + 2 CD Editables)

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

1. Índice
2. Introducción
3. Antecedentes
4. Alcance del proyecto
5. Metas y objetivos a alcanzar
6. Marco legal y Norma técnica
7. Metodología
8. Gestión de riesgos del servicio de Consultor, durante la elaboración del Expediente Técnico de Obra concordante con la norma vigente, que será verificado por la supervisión y la Entidad.
9. Planificación:
9.1. Programación de asignación de recursos de personal para la consultoría de la elaboración del expediente técnico, que debe comprender el programa de cada personal profesional de todo el equipo técnico de consultoría, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad.
9.2. Elaborar la ruta crítica de la programación de consultoría de la elaboración del expediente técnico, indicando el inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario, así mismo indicará el tiempo de duración dé cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT); tener como referencia el número de entregables y la estructura del expediente técnico del proyecto de inversión, de acuerdo con los términos de referencia.
10. Riesgos advertidos y soluciones planteadas
11. Anexos:
12. Declaración jurada de los profesionales que intervinieron en el proyecto, en cada especialidad.
13. Estudios básicos.
Estudio de demanda.
13.1. Memoria Descriptiva
13.2. Situación Actual
13.3. Hoja de cálculo de Demanda, Dotación de servicios, población potencial, población y efectiva y cierre de brecha.
13.4. Anexo B
Estudio topográfico.
13.5. Informe Topográfico
13.6. Planimetría General
13.7. Anexos
Estudio de mecánica de suelos.
13.8. Memoria Descriptiva
13.9. Anexos
14. Anteproyecto arquitectónico
14.1. Programa arquitectónico
14.2. Planos de planteamiento general

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

14.3. Secciones del Planteamiento General
14.4. Elevaciones del Planteamiento General
14.5. Plano de Zonificación
14.6. Planos de plantas
14.7. Secciones y Elevaciones por zonas

NOTA: El programa arquitectónico y anteproyecto arquitectónico debe contar con la aprobación de sector Educación (Entidad que corresponde).

6.3. Entregable N°02 (2 Originales + 2 CD Editables)

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

Presentación de los: Ítem 02 ESPECIALIDADES e ítem 03 METRADOS COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION, de acuerdo a lo establecido en el CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO, en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD y/o Memoria USB y/o Enlace Drive (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

GESTIÓN DE RIESGOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA, DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA CONCORDANTE CON LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD O NORMA VIGENTE, QUE SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

1. **Especialidades**
   1.1. Arquitectura, Evacuación Y Señalización
   1.2. Estructuras
   1.3. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones
   1.4. Instalaciones Sanitarias
   1.5. Estudio de Impacto Ambiental
   1.6. Memoria Descriptiva por especialidad
   1.7. Especificaciones Técnicas por especialidad
   1.8. Memorias de Calculo

2. **Metrados, costos, presupuesto y programación**
   2.1. Metrados por Especialidad
   2.2. Especificaciones Técnicas por Especialidad
   2.3. Costo Presupuesto y Programación

6.4. Entregable N°03 (2 Originales + 2 CD Editables) Final

Presentar el informe que contenga los siguientes puntos:

Presentación del EXPEDIENTE TECNICO Consolidado de acuerdo a los CONTENIDOS MINIMOS PARA LA ELABORACION DELEXPEDIENTE TECNICO establecidos, el que se presentará en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 2 archivos digitales en CD y/o DVD y/o Memoria USB y/o Enlace Drive (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CARATULA
FICHA TECNICA DEL PROYECTO
DECLARACIÓN JURADA
Declaración Jurada de los Profesionales que Intervinieron en el proyecto, en cada especialidad
RESUMEN EJECUTIVO
MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL DEL PROYECTO

1. **ESTUDIOS BÁSICOS**
   ESTUDIO DE DEMANDA
   1.1. Memoria Descriptiva
   1.2. Situación Actual
   1.3. Hoja de cálculo de Demanda, Dotación de servicios, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
   1.4. Anexos
2. **ESTUDIO TOPOGRÁFICO**
   2.1. Informe Topográfico
   2.2. Planimetría General
   2.3. Anexos
3. **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**
   3.1. Memoria Descriptiva
   3.2. Anexos
4. **EVALUACIÓN DE RIESGOS**
   4.1. Informe de Evaluación de Riesgos
   4.2. Anexos
5. **ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**
   5.1. Programa y Planteamiento Arquitectónico aprobado por la Entidad correspondiente (DREJ)
   5.2. Plano de Ubicación y Localización
   5.3. Memoria Descriptiva de Arquitectura
   5.4. Planimetría de Plantas
   5.5. Planimetría de cortes y elevaciones
   5.6. Planimetría de detalles
   5.7. Certificado de Parámetros Urbanísticos (Obligatorio solo para zonas urbanas De Corresponder)
   5.8. Anexos
6. **PROYECTO DE DEMOLICIÓN (DE CORRESPONDER)**
   6.1. Memoria Descriptiva
   6.2. Informe Técnico de Sustento
   6.3. Planimetría General
   6.4. Anexos
7. **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**
   7.1. Acorde a normativa vigente

8. **ESPECIALIDADES**
   ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
   8.1. Plano de Ubicación y señalización

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

8.2. Memoria descriptiva de arquitectura
8.3. Planimetría de plantas
8.4. Planimetría de cortes y elevación
8.5. Planimetría de detalles
8.6. Cuadro de acabados de arquitectura
8.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
8.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura
8.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por item)
8.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
8.11. Planimetria de evacuación y señalización
8.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
8.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
8.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por item)
8.15. Plan de contingencia (De Corresponder)
8.16. Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas-De Corresponder)
8.17. Trámite de Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos (DE CORRESPONDER)
8.18. Anexos

9. ESTRUCTURAS

9.1. Memoria Descriptiva de estructuras
9.2. Memoria de cálculo de estructuras
9.3. Planimetría General
9.4. Planimetría de detalle
9.5. Especificaciones técnicas de estructuras
9.6. Hoja resumen de metrados de estructuras
9.7. Hoja detalla de metrados de estructuras (por item)
9.8. Anexos

10. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

10.1. Memoria Descriptiva de instalaciones eléctricas.
10.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
10.3. Plano General.
10.4. Plano de detalle.
10.5. Especificaciones Técnicas de instalaciones eléctricas.
10.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas.
10.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas.)
10.8. Anexos (DE CORRESPONDER)

11. INSTALACIONES DE ELECTROMECANICAS (DE CORRESPONDER)

11.1. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas.
11.2. Memoria de cálculo de Instalaciones electromecánicas
11.3. Plano general
11.4. Plano de detalle
11.5. Especificaciones técnicas de instalaciones electromagnéticas.
11.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
11.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas.
11.8. Anexos

12. INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN. (DE CORRESPONDER)

12.1. Memoria descriptiva de instalaciones comunicación.
12.2. Memoria de cálculo de Instalaciones comunicación.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

12.3. Plano general
12.4. Plano de detalle
12.5. Especificaciones técnicas de instalaciones de comunicación.
12.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones comunicación.
12.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones de comunicación.
12.8. Anexos.

13. INSTALACIONES DE GAS, (DE CORRESPONDER)

13.1. Memoria descriptiva de instalaciones de gas.
13.2. Memoria de cálculo de instalaciones de gas.
13.3. Plano general
13.4. Plano de detalle
13.5. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas.
13.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas.
13.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas.
13.8. Anexos.

14. INSTALACIONES SANITARIAS

14.1. Memoria Descriptiva de instalaciones sanitarias
14.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
14.3. Planimetría General
14.4. Planimetría de detalle
14.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
14.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
14.7. Hoja detalla de metrados de instalaciones sanitarias (por Ítem)
14.8. Anexos

15. PROYECTO DE DEMOLICIÓN (DE CORRESPONDER)

15.1. Memoria Descriptiva
15.2. Informe Técnico de Sustento
15.3. Planimetría General
15.4. Anexos

16. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (DE CORRESPONDER)

16.1. Acorde a normativa vigente; Tramite o Certificación Ambiental y/o tramite de documento que corresponde al presente proyecto de inversión (DIA, EIA-SD O EIA-D)

17. EQUIPAMIENTO

17.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON FOTOGRAFÍAS
17.2. PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO
17.2.1. Acorde a necesidad del proyecto

18. MOBILIARIO

18.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON FOTO
18.2. PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO
18.3. Acorde a necesidad del proyecto

19. METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN
RESUMEN CONSOLIDADO DE METRADOS

19.1. Metrados de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
19.2. Metrados de ESTRUCTURAS
19.3. Metrados de ARQUITECTURA
19.4. Metrados de INSTALACIONES SANITARIAS

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

19.5. Metrados de INSTALACIONES ELÉCTRICAS
19.6. Metrados de INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
19.7. Metrados de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES (DE CORRESPONDER)
19.8. Metrados de INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
19.9. Metrados de IMPACTO AMBIENTAL
19.10. Metrados de EQUIPAMIENTO
19.11. Metrados de MOBILIARIO

20. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

20.1. Análisis de costos unitarios OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD.
20.2. Análisis de costos unitarios ESTRUCTURAS
20.3. Análisis de costos unitarios ARQUITECTURA
20.4. Análisis de costos unitarios INSTALACIONES SANITARIAS
20.5. Análisis de costos unitarios INSTALACIONES ELÉCTRICAS
20.6. Análisis de costos unitarios INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
20.7. Análisis de costos unitarios INSTALACIONES DE COMUNICACIONES (DE CORRESPONDER)
20.8. Análisis de costos unitarios INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
20.9. Análisis de costos unitarios IMPACTO AMBIENTAL
20.10. Análisis de costos unitarios EQUIPAMIENTO
20.11. Análisis de costos unitarios MOBILIARIO

21. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS

21.1 Relación de materiales e insumos OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES. SEGURIDAD Y SALUD
21.2 Relación de materiales e insumos ESTRUCTURAS
21.3 Relación de materiales e insumos ARQUITECTURA
21.4 Relación de materiales e insumos INSTALACIONES SANITARIAS
21.5 Relación de materiales e insumos INSTALACIONES ELÉCTRICAS
21.6 Relación de materiales e insumos INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
21.7 Relación de materiales e insumos INSTALACIONES DE COMUNICACIONES (DE CORRESPONDER)
21.8 Relación de materiales e insumos INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
21.9 Relación de materiales e insumos IMPACTO AMBIENTAL
21.10 Relación de materiales e insumos EQUIPAMIENTO

22. HOJA RESUMEN DE PRESUPUESTO

Hoja de presupuesto ESTRUCTURAS
22.1. Hoja de presupuesto ARQUITECTURA
22.2. Hoja de presupuesto INSTALACIONES SANITARIAS
22.3. Hoja de presupuesto INSTALACIONES ELÉCTRICAS
22.4. Hoja de presupuesto INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
22.5. Hoja de presupuesto INSTALACIONES DE COMUNICACIONES (DE CORRESPONDER)
22.6. Hoja de presupuesto INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
22.7. Hoja de presupuesto IMPACTO AMBIENTAL
22.8. Hoja de presupuesto EQUIPAMIENTO
22.9. Hoja de presupuesto MOBILIARIO

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

22.10. Hoja de presupuesto de SUPERVISIÓN
22.11. Hoja de presupuesto Gastos Generales

23. FORMULA POLINÓMICA

23.1 Fórmula Polinómica ESTRUCTURAS
23.2 Fórmula Polinómica ARQUITECTURA
23.3 Formula Polinómica INSTALACIONES SANITARIAS
23.4 Formula Polinómica INSTALACIONES ELÉCTRICAS
23.5 Formula Polinómica INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
23.6 Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE COMUNICACIONES (DE CORRESPONDER
23.7 Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
23.8 Fórmula Polinómica IMPACTO AMBIENTAL
23.9 Fórmula Polinómica EQUIPAMIENTO

24. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANTT) (debe consignar el plazo para la adquisición del equipamiento y mobiliario)

24.1. Cronograma de Ejecución de Obra – DIAGRAMA DE GANTT (DETERMINACIÓN DE LA RUTA CRITICA)
24.2. Cronograma PERT-CPM
24.3. Cronograma Valorizado de Obra
24.4. Cronograma de Adquisición de Materiales y Herramientas
24.5. Calendario de Adquisición de Equipos

25. GESTIÓN DE RIESGOS (DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE)

25.1. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o directiva vigente al momento de la entrega del expediente técnico de obra.

26. PLANOS

26.1. Índice de Planos
26.2. Plano de Ubicación y Localización
26.3. Plano General de Infraestructura Existente
26.4. Planos Topográficos
26.5. Plano Clave
26.6. Planos de Arquitectura
  26.6.1. Plano de Planta General
  26.6.2. Plano de Cortes y Elevaciones
  26.6.3. Plano de Detalles Constructivos
26.7. Planos de Estructuras
  26.7.1. Planos de Elementos Estructurales
  26.7.2. Plano de Detalles.
26.8. Plano de Instalaciones Eléctricas.
26.9. Plano de Instalaciones Sanitarias.
26.10. Plano de Equipamiento y Detalle de Equipo.
26.11. Planos de Amoblamiento y Detalle de Mueble.
26.12. Plano de Demolición (DE CORRESPONDER).
26.13. Cronograma de Adquisición de Materiales y Herramientas.
26.14. Calendario de Adquisición de Equipos.

27. ANEXOS

27.1. Panel Fotográfico.
27.2. Resumen de Cotizaciones de arquitectura.
27.3. Resumen de Cotizaciones de arquitectura.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

27.4. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
27.5. Resumen de Cotizaciones de estructura.
27.6. Resumen de Cotizaciones de instalaciones eléctricas.
27.7. Resumen de Cotizaciones de instalaciones electromecánicas (DE CORRESPONDER)
27.8. Resumen de Cotizaciones de instalaciones a gas (DE CORRESPONDER).
27.9. Resumen de Cotizaciones de instalaciones sanitarias.
27.10. Adjuntar 02 COTIZACIONES COMO MINIMO DE LOS MATERIALES E INSUMOS PARA LA OBRA, DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.
27.11. Archivo Digital (CD ROOM)

7. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025. La conformidad es otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones en el plazo máximo de **SIETE (7)** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la UNCP las comunicará al SERVICIO DE CONSULTORÍA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar 05 días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la UEI, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

8. Confidencialidad

El Supervisor deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.

9. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual

9.1. AREA QUE SUPERVISA:

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNCP supervisará la ejecución de los estudios, para lo cual designará a un CONSULTOR EXTERNO DE SUPERVISION DE ESTUDIO, que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los servicios, así mismo, absolverá las consultas que al respecto formule el consultor.

Durante el proceso de Elaboración del expediente técnico el consultor externo de supervisión está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo que permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia
El consultor externo de supervisión realizará el acompañamiento técnico del proyectista, desde el inicio del plazo de elaboración del expediente técnico.

9.2. ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:

El consultor coordinará la elaboración del proyecto directamente con el Consultor Externo de Supervisión a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNCP, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Efectuada la entrega del expediente técnico a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNCP, se procederá a hacer entrega del expediente técnico al Consultor Externo de Supervisión a fin de efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuestos.

9.3. RESPONSABLE DEL ÁREA BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Universidad Nacional del Centro del Perú a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones otorgará la conformidad del servicio previa revisión, opinión e informe favorable por parte del Consultor Externo de Supervisión.

10. Costo referencial del servicio

El costo referencial para la elaboración del Expediente Técnico asciende a la suma de: **S/ 101,420.00 (CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE CON 00/100)** incluido IGV,

- Modalidad de pago
  La modalidad de pago es a SUMA ALZADA
- Adelantos
  La ENTIDAD no otorgará adelantos

11. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.
La UNCP paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles
La UNCP realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, según el cuadro:

N° DE PAGO	DESCRIPCION	FORMA DE PAGO
1	A la aprobación del PRIMER ENTREGABLE	30% del monto contractual
2	A la presentación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	40% del monto contractual
3	A la presentación de la aprobación del TERCER ENTREGABLE y la aprobación del EXPEDIENTE TECNICO de obra mediante ACTO RESOLUTIVO emitido por Rectorado de la UNCP.	30% del monto contractual

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Comprobante de pago.
- Carta solicitando el pago por el servicio de consultoría de obra
- RNP del Consultor
- CCI del Consultor
- Copia de la Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

En caso de retraso en el pago por parte de la UNCP, salvo que se deba caso fortuito o fuerza mayor, EL CONSULTOR 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

12. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40
Para obras:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15
Para consultorías de obras:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 CONSULTOR 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 UNCP 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.
Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. Otras Penalidades

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el servicio de consultoría incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del supervisor de evaluación ratificado por la unidad ejecutora de inversiones
2	En caso el servicio de consultoría no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la unidad ejecutora de inversiones a través de cualquiera de los medios de notificación	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del supervisor de evaluación ratificado por la unidad ejecutora de inversiones
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la unidad ejecutora de inversiones	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del supervisor ratificado por la unidad ejecutora de inversiones

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del supervisor de evaluación ratificado por la unidad ejecutora de inversiones
5	Incumplimiento en la presentación de los informes u otro requerido, en el plazo establecido	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del supervisor de evaluación ratificado por la unidad ejecutora de inversiones
6	No uso de equipo de campo establecido en los términos de referencia	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del supervisor de evaluación ratificado por la unidad ejecutora de inversiones

Nota:

• Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

• Las penalidades indicadas se aplicarán por cada pago presentado, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

14. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

14.1. Otras Obligaciones

14.1.1. Otras Obligaciones del Consultor

- Contar con una dirección en la Ciudad de Huancayo y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- Brindar dos números de teléfono celular a efectos de realizar las coordinaciones.
- El jefe de proyecto asumirá la responsabilidad técnica total de la consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de obra, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad.
- El Consultor de elaboración del expediente técnico está en obligación de aclarar las consultas y/o absolver las observaciones que le formule la Entidad, en cada etapa de la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- La UNCP, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del Supervisor y Consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta, las que pueden ser presenciales y/o virtuales de acuerdo al requerimiento de la UNCP, por lo que el Consultor de elaboración de Expediente Técnico está en la obligación de asistir con el personal que sea solicitado por la Entidad.
- El Consultor no debe contratar personal de la Entidad para la elaboración parcial o total del Expediente Técnico de obra, de lo contrario será causal que originará la resolución del contrato.
- El Consultor debe contratar y presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de todo su personal, que se encuentren trabajando o realizando visitas de inspección en el terreno.
- El Consultor se compromete a efectuar todas las comunicaciones necesarias con las áreas respectivas de la UNCP.
- Durante la consultoría de la elaboración del Expediente Técnico de obra, el Consultor debe mantener constante comunicación con la supervisión y la UEI.
- El Consultor debe comunicar oportunamente al supervisor y a la Entidad, el avance de los entregables por parte de la Consultoría.
- Revisar el desarrollo del proyecto y coordinar permanentemente con el Supervisor y la UEI.
- Es obligación del Consultor y la supervisión elaborar el acta de las reuniones realizadas donde se detallarán los acuerdos, avances, consultas y/o seguimiento a la elaboración del Expediente Técnico de obra, las actas deberán estar suscritas por todos los participantes, cuya comunicación será mediante correo electrónico u otro medio que determine la UEI.
- No está permitido que el personal clave delegue a un asistente, su participación a las reuniones convocadas por el Supervisor y/o la Entidad.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

- El Consultor no tendrá autoridad para exonerar al Supervisor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del servicio, que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier prestación adicional.
- El Consultor es solidariamente responsable con el Supervisor por cualquier perjuicio o sanción derivada del incumplimiento de sus obligaciones contractuales, salvo que demuestre que se opuso oportunamente y que comunicó a la UEI.
- El Consultor asume juntamente con el Supervisor el costo de los daños y perjuicios por cualquier error, omisión y/o deficiencia del Expediente Técnico de obra, que se detecte durante la etapa constructiva de la obra y que genere prestaciones adicionales.
- Al presentar el Informe Final del Expediente Técnico de Obra definitivo, el Consultor derivará al supervisor de evaluación y esta derivará a la UEI, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de lo contrario no se procederá al trámite de pago.
- Atender y absolver permanentemente las consultas, aclaraciones y/u observaciones referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del servicio, que le sean solicitadas por la UEI planteadas por los participantes (en el procedimiento de selección), el consultor y/o supervisor de evaluación (durante la elaboración del Expediente Técnico y finalización del si mismo) , sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el Consultor por la falta de absolución de las mismas, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley, el Reglamento vigente y norma vigente.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

14.1.2. Otras Obligaciones de la Entidad

La UEI debe entregar: Archivos digitales del Estudio de Preinversión aprobado e Informe Técnico de Aprobación, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual el Consultor debe apersonarse a la UEI, en horario laborable, en caso el Consultor no se apersone, el plazo de ejecución se seguirá computando.

15. 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

16. Cláusula Garantías

Garantia de fiel cumplimiento: El postor ganador entrega a la entidad contratante, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original, que puede ser: (i) fideicomiso, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago, conforme lo señalado en los artículos 114,115, 116 y los numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.

17. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

18. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONSULTOR 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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Asimismo, EL CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 y/o cualquier servidor de la UNCP, 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 CONSULTOR 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 UNCP.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

19. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.
Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. La solución de controversias se realizaran con instituciones que se encuentren dentro del área geográfica de la provincia de Huancayo, como el del Colegio de Ingenieros de Junín, Cámara de Comercio de Huancayo, etc.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26896

Firma del Área Técnica

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ESTRUCTURA DE COSTOS

: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA PISCINA UNIVERSITARIA Y LOS LABORATORIOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y PSICOMOTRICIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, DISTRITO DEL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN

ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO

CONCEPTO	UND	CANT	P.U. S/.	COEFIC. PARTIC	P. UNIIT.	PARCIAL S/.
A. PERSONAL						
1. ESPECIALISTAS Y TECNICOS						63,000.00
INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO (JEFE DE EQUIPO)	mes	2.00	7,000.00	1.00	14,000.00	
ARQUITECTO	mes	2.00	6,000.00	1.00	12,000.00	
INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	mes	2.00	6,000.00	1.00	12,000.00	
INGENIERO ELECTRICISTA	mes	2.00	5,000.00	0.50	5,000.00	
INGENIERO SANITARIO	mes	2.00	5,000.00	1.00	10,000.00	
ESPECIALISTA EN COSTOS	mes	2.00	5,000.00	1.00	10,000.00	
COSTO DIRECTO						63,000.00
3.GASTOS GENERALES						2,400.00
PAPELERIA A3, A4.	Glb.	1.00	500.00	1.00	500.00	
UTILERIA, CDS, TINTA, TÓNER, ETC.	Glb.	1.00	200.00	1.00	200.00	
FOTOCOPIA DE PLANOS Y A4.	Mes	2.00	200.00	1.00	400.00	
PLOTEO DE PLANOS	Mes	2.00	500.00	1.00	1,000.00	
GASTOS DE EDICIÓN, ARCHIVADORES, ESPIRALADOS, ETC.	Glb.	1.00	300.00	1.00	300.00	
SERVICIOS						14,249.15
ALQUILER DE OFICINA	mes	2.00	500.00	1.00	1,000.00	
SERVICIO DE AGUA	mes	2.00	100.00	1.00	200.00	
SERVICIO DE ELECTRICIDAD	mes	2.00	150.00	1.00	300.00	
SERVIC. DE TELEFONIA E INTERNET	mes	2.00	200.00	1.00	400.00	
ELABORACION DE MAQUETA	Glb.	1.00	1,500.00	1.00	1,500.00	
ESTUDIO DE SUELOS	Glb.	1.00	4,849.15	1.00	4,849.15	
IMPREVISTOS	Glb.	1.00	6,000.00	1.00	6,000.00	
COSTO DIRECTO						63,000.00
GASTOS GENERALES						16,649.15
UTILIDAD						6,300.00
SUB TOTAL						85,949.15
IGV						15,470.85
TOTAL EXPEDIENTE TECNICO						101,420.00

3.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A CAPACIADAD LEGAL

Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP) categoría B, en especialidad obras urbanas edificaciones y afines

Acreditacion
Se acreditará con la copia de la constancia del RNP

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa."

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ***Elaboración de Expediente Técnico y/o elaboración de Estudio Definitivo de: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación de: Servicios educativos a nivel superior (universidades), públicas.***

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[7] o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[8], correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es

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

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

posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad 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 servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	FORMACION ACADEMICA
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil, titulado.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista, titulado
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, titulado.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, titulado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	**Jefe de Proyecto**	Experiencia mínima de (36) meses como: jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de supervisión y/o supervisor o inspector de obra y/o Residente de Obra y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Actualización de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos de proyectos de Infraestructura educativa, nivel inicial, primaria, secundaria y universidades, ejecutadas para entidades públicas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

2	**Especialista en Arquitectura**	Experiencia mínima de (24) meses como: Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Responsable de Diseño Arquitectónico y/o la combinación de los términos anteriores, ya sea como responsable directo o como Diseñador, en instituciones educativas, en proyectos de salud, en proyectos recreativos, en proyectos urbanos, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas. - La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
3	**Especialista en Estructuras**	Experiencia mínima de (24) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores, ya sea como responsable directo o como calculista o estructural, en Universidades, Hospitales, Locales Comunales, Instituciones Educativas en general, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas. - La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
4	**Especialista en Instalaciones Eléctricas**	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Formulador de cálculos Eléctricos y/o Evaluador de Expedientes de Edificaciones en la parte Eléctrica y/o Ejecutor de Instalaciones Eléctricas de Interiores y/o Proyectista de Instalaciones Eléctricas en Edificaciones y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o actualización y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
5	**Especialista en Instalaciones Sanitarias**	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Formulador de cálculos Sanitarios y/o Formulador de Proyectos de Sistema de Agua Potable o Alcantarillado y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o actualización y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIA

6	**Especialista en Costos y Presupuestos**	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Formulador de Expedientes técnicos y/o Formulador de Proyectos de Pre Inversión y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de obras en General. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

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

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

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

3.3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N.º	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	1
2	GPS Diferencial	1

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

C.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio

Todos los consorciados son igualmente responsables por la correcta ejecución de la Consultoría de obra, independientemente del porcentaje de participación de cada integrante.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Luis Enrique Palacios Rojas
ARQUITECTO
CAP. 26898

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN

CONSULTORIA DE OBRA

EVALUACIÓN PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A TRES VECES LA CUANTÍA de la Elaboración de Expediente Técnico objeto de este proceso en la elaboración de expedientes técnicos de servicios educativos a nivel superior (universidades), públicas, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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[9] o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[10], correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[11], 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.	**[como máximo 25] puntos** **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares M>= 2 veces el valor referencial **[25] puntos** M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: **[15]puntos** M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: **[5] puntos**

[9] 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").

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

[11] Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" resultan aplicables para el presente factor.	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa que el personal clave propuesto como el especialista en ARQUITECTURA y ESTRUCTURAS cuente con las siguientes certificaciones: ***1. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA*** - Diploma en Especialización en BIM Management, Diseño, Ingeniería y Construcción por (360 horas académicas). - Capacitación en Uso de BIM en proyectos de construcción (15 horas lectivas). - Capacitación en Flujo de trabajo colaborativo con BIMCOLLAB en edificaciones virtuales. - Capacitación en GESTIÓN BIM EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PÚBLICA. ***2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS*** - Capacitación en AISLAMIENTO SÍSMICO por (30 horas lectivas). - Capacitación en ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL DE ZAPATAS EN EDIFICACIONES CON SAFE Y ETABS por (40 horas lectivas). - Capacitación en DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO ARMADO CON ETABS por (40 horas lectivas). - Capacitación en elaboración de EXPEDIENTES TÉCNICOS con BIM por (170 horas lectivas). - Diploma en Especialización en BIM Management, Diseño, Ingeniería y Construcción por (360 horas académicas). Acreditación: Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.	**[como máximo 30] puntos** *Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de capacitación en la especialidad:* **[30] *puntos*** *Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de capacitación en la especialidad:* **[15] *puntos*** *Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de capacitación en la especialidad:* **[5] *puntos***

C. GESTIÓN DE RIESGOS	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: 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. Acreditación: El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria: 1. Identificación y análisis de riesgos:	**[Como máximo 20] puntos** • Presenta el Plan de trabajo, según la estructura **20 puntos**

• Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente. • Estimación de probabilidad e impacto. 2. Estrategias de mitigación y respuesta: • Acciones correctivas y preventivas. • Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias. 3. Matriz de Riesgos: • Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad. 4. Plan de monitoreo: • Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución.	• No presenta el Plan de trabajo, según la estructura **0 puntos**

H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Presentación del Plan de Trabajo detallado. <u>Acreditación</u>: El postor debe presentar un Plan de Trabajo, el cual debe contener, de manera obligatoria: **1. INTRODUCCIÓN** **2. OBJETIVOS** 2.1. OBJETIVO GENERAL 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS **3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO** 3.1. TIPO DE CONTRATO 3.2. PLAZO DEL SERVICIO 3.3. PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4. ADELANTO 3.5. PAGO POR ENTREGABLE **4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE** 4.1. TRABAJO DE CAMPO 4.2. TRABAJO DE GABINETE 4.3. VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5. RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO 4.6. PRESENTACIÓN DEL SERVICIO **5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR** 5.1. RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.2. CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO. 5.3. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT). 5.4. RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE	**[Como máximo 25] puntos** • Presenta el Plan de trabajo, según la estructura **25 puntos** • No presenta el Plan de trabajo, según la estructura **0 puntos**

6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.2. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES **7. FLUJO DE ACTIVIDADES** **8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES** 8.1. CONCLUSIONES 8.2. RECOMENDACIONES El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	**25 puntos**
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	**30 puntos**
C. GESTIÓN DE RIESGOS	**20 puntos**
D. PLANIFICACIÓN DETALLADA	**25 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[12]

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	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: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar **Mo** = Monto de la oferta económica **Mb** = Monto de la oferta económica más baja **Pmax** = Puntaje máximo **[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]**[13] **puntos**

PUNTAJE TOTAL

[12] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.
[13] De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c_1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [**0.80**]
c_2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [**0.20**]

Donde: c1 + c2 = 1.00

Importante para la entidad contratante

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

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [**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[14]

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de […], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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[16]

"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 ULTIMO 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 clausulas:

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

[16] Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), 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[17] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [….]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[18] 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[19]. 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[20]. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[21].

[18] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[19] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[20] literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
[21] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[22]

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 CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA**] de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"	"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

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

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD[27]

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

El que suscribe, [……..], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[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[28]; 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[29].

[27] 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.

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

[29] Reglamento del Ley N° 31564:
Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio
Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento[30].

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

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

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

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe/).

4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección[31]; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

[30] Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:
Artículo 68. Resolución del contrato
68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

[31] **Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del Decreto Supremo N°009-2025-EF:
La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[32].

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

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

ANEXO Nº 3[33]

DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 4

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

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

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

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

[34] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[35] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[36] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

……..
Consorciado 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 Nº 5[37]
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

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

El que suscribe, [……..], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[38], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[39] de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

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

[37] Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
38 Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.
39 Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

OBLIGACIONES		***COSTO (S/)***
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
	Costo Directo	*[……..……..]*
	Gastos Generales (….%)	*[……..……..]*
	Utilidad (….%)	*[……..……..]*
	Sub Total	*[……..……..]*
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	*[……..……..]*

B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
	Costo Directo	*[……..……..]*
	Gastos Generales (….%)	*[……..……..]*
	Utilidad (….%)	*[……..……..]*
	Sub Total	*[……..……..]*
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	*[……..……..]*

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [40]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[41]	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [44]
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

[40] 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.

[41] **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.

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

[43] 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.

[44] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [40]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[41]	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [44]
8										
9										
10										
	…									
20										
		TOTAL								

…….....

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 12

DECLARACIÓN JURADA

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro 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 Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 15

DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADADE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

El que suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[45], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[46] 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[47], 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

[45] 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.
[46] Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069
[47] 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 Nº 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

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

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad 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[48]]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

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

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

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

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

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 17

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 18[49]

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

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

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

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

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

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

- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuente 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]**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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