

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



## **BASES INTEGRADAS CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 5-2025-MPH/C-1**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDAD:**

- **ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERIA Y DESARROLLO PSICOLOGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA.**
- **OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°20407 LOS NATURALES, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA.**
- **OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°21559 ANTONIO GRAÑA ELIZALDE, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

(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, 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 concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

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

	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

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

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

- i. 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.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con 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 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, 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.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total 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.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, 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 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.
- 2.4.3 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 dirigirán 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.

2.4.4 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.

2.4.5 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.

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

2.4.7 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 en 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 del 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.

- 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.

2.4.8 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.

2.4.9 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.

2.4.10 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 éste.

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, según corresponda.

### **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 días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

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

**CAPÍTULO IV  
DEL CONTRATO**

**4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 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. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>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.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>



<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con 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

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

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, 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-emitar-cartas-fianza>).

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

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

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

---

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

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **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.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal **2025**.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal **2025**.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
RUC N° : 20188948741  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N HUARAL – HUARAL - LIMA  
Teléfono: : 01-246-3605  
Correo electrónico: : [logistica@munihuaral.gob.pe](mailto:logistica@munihuaral.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la:

- EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERIA Y DESARROLLO PSICOLOGICO Y COGNITIVO ESOLAR, CEBE N°2, JUAN ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA.
- EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E N°20407 LOS NATURALES, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA.
- EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E N 21559 ANTONIO GRAÑA ELIZALDE DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL.

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

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

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 26 de junio del 2025 mediante el Anexo N° 2 por la Gerencia Municipal.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

---

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

- 2.2.2.2. 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 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo**

N° 8), de ser el caso.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**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 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".*

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

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal h) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con LA SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE LO CONTIENE.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, 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.

<sup>6</sup> Para mayor 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>



El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [logistica@munihuaral.gob.pe](mailto:logistica@munihuaral.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Maestranza, sito en **PLAZA DE ARMAS S/N HUARAL – HUARAL – LIMA, TERCER PISO**.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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


- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO.
- Comprobante de pago.
- Informe de ejecución de servicio valorizado detallado en los términos de referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, sito en **PLAZA DE ARMAS S/N HUARAL – HUARAL – LIMA**.

### **Advertencia**

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

					M.P.H.	FOLIO
					SGOPEM	168
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

**"ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERÍA Y DESARROLLO PSICOLÓGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".**

**2025**

pág. 1



Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H.	FOLIO
SGOPEM	169

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

### **CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y EQUIPO MECÁNICO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
ACTIVIDAD DEL POI	:	AOI30132703079 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	:	CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERÍA Y DESARROLLO PSICOLÓGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

#### **1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus estudiantes tiene previsto ejecutar la Actividad: "ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERÍA Y DESARROLLO PSICOLÓGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

#### **2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERÍA Y DESARROLLO PSICOLÓGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

#### **3. ESTRATEGIA DE LA CONTRATACIÓN: (CONFORME AL ART 46 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES)**

PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO: Enfoque que promueve el uso íntegro, efectivo, eficiente y económico de los recursos destinados a las contrataciones públicas, lo que requiere la evaluación de los costos, la calidad y la sostenibilidad de la oferta. En cuanto a la consideración de costos implica valorar los costes y riesgos del ciclo completo de vida; calidad significa cumplir con una especificación que es adecuada en cuanto a su propósito y suficiente para satisfacer los requisitos de necesidad, y sostenibilidad comprende los beneficios económicos, sociales y ambientales según corresponda al objeto de la contratación.

Asimismo, considerar que, según la segmentación brindado por la DEC, la contratación para la ejecución de la actividad: "ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERÍA Y DESARROLLO PSICOLÓGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA", mantiene un tipo de proceso de CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO, con una categoría de la contratación como RUTINARIOS, con un tipo de cuantía BAJA CUANTÍA y tipo de riesgo BAJO RIESGO.

#### **4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

##### **a. Modalidad de Pago**

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.


##### **b. Sistema de Entrega**

No aplica

pág. 2





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

M.P.H.	FOLIO
SGOPEM	170

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**c. Plazo de Prestación**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de realizado el acta de entrega de terreno por parte de la Entidad y la notificación de la designación del inspector o supervisor o verificador de la actividad.

**d. Lugar de prestación del servicio**

El servicio se presta en el Centro de Educación Básica Especial (CEBE) N°02 Juan Ishisawa Ishisawa, Distrito de Huaral, Provincia de Huaral, Departamento de Lima.

**e. Adelantos**

No aplica

**f. Penalidades**

**Penalidad por mora**

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

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

Donde:

F=0.40 (para bienes y servicios)

Plazo: 15 días calendarios, concordante a lo establecido en la estrategia de contratación.

**Otras Penalidades**

La Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece en el Artículo 119° del Reglamento de la Ley N° 32069 de Contrataciones Públicas, las cuales se describen a continuación.



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.1 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.


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

**g. Subcontratación**

No aplica

**h. Fórmulas de reajustes**

No aplica

					M.P.H.	FOLIO
					SGOPEM	171
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**i. Solución de controversias contractuales**

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

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje

- Centro Nacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima (CCL).

**5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Metas Físicas**

- A continuación, se proyectan las siguientes partidas de la actividad:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
01	<b>INFRAESTRUCTURA</b>		
01.01	<b>TRABAJOS PROVISIONALES</b>		
01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS LIVIANOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.02	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	30.00
01.02.02	TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	20.00
01.03	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	glb	1.00
01.03.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
01.03.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.03.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
01.04	<b>ESTRUCTURAS</b>		
01.04.01	<b>MODULARES</b>		
01.04.01.01	MURO DIVISORIO DE DRIWALT	m2	20.24
01.04.01.02	APERTURA DE PUERTA APANELADA	und	1.00
01.04.02	<b>PINTURAS</b>		
01.04.02.01	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES	m2	324.00
01.05	<b>VARIOS</b>		
01.05.01	ESCRITORIO DE MELAMINE	und	2.00
01.05.02	SILLA GIRATORIA DE METAL	und	1.00
01.05.03	CAMILLA MEDICA SECCIONABLE	und	1.00
01.05.04	BOTIQUIN	und	1.00

**b. Actividades a realizar**



Las especificaciones describen los métodos de trabajo técnico constructivo, las unidades de medida y calidad de recursos necesarios para la ejecución de la actividad, dejando abierta la posibilidad para que puedan emplearse otros procesos con tecnología de avanzada.

Estas especificaciones tienen carácter general; queda en consecuencia entendido que más allá de sus términos, el responsable técnico tiene autonomía en el diseño de la actividad sobre la calidad de los materiales y sobre el método a seguir para la ejecución de los trabajos y podrá ampliar las presentes especificaciones precisando los métodos para una correcta ejecución de cualquier trabajo.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS**

1. **INFRAESTRUCTURA**
- 1.1. **TRABAJOS PROVISIONALES**

pág. 4





Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H.

FOLIO

SGOPEM

172

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### 1.1.1. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS LIVIANOS Y HERRAMIENTAS

##### Descripción

La movilización y desmovilización de equipos y maquinarias, consiste en el traslado del equipo y maquinaria que va a ser utilizada en la actividad. Los equipos serán transportados en camiones, tráileres y camiones de plataforma.

El Contratista, dentro de esta partida deberá considerar todo el trabajo de suministrar, reunir, transportar y administrar su organización constructiva al lugar de la actividad, incluyendo personal, equipo mecánico, materiales y todo lo necesario para instalar e iniciar el proceso constructivo, así como el oportuno cumplimiento del cronograma de avance.

El sistema de movilización debe ser tal que no cause daño a terceros (vías, edificaciones, empresas de servicios, otros).

El Supervisor deberá aprobar el equipo llevado a actividad, pudiendo rechazar el que no encuentre a satisfacción para la función a cumplir.

Comprende la movilización y desmovilización de las maquinarias a usarse en el corte y compactación del suelo. Así mismo los equipos a usarse en el mezclado y vaciado de concreto.

Para tal fin se utilizará la movilidad adecuada.

##### Método de Medición

La unidad de medida será Global (Glb).

#### 1.2. TRABAJOS PRELIMINARES

##### 1.2.1. LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL

##### Descripción

Incluye la limpieza y despeje de todas las áreas de construcción, de acuerdo al replanteo general al inicio de la actividad. En particular, se deberán efectuar estas operaciones en: áreas de construcciones de toda la actividad permanente a cielo abierto que conforman el proyecto, de modo que el terreno quede limpio, libre de toda vegetación y su superficie resulte apta para iniciar los demás trabajos según las partidas indicadas. El terreno se deberá de mantener limpio durante todo el proceso de Ejecución de la Actividad.

##### Procedimiento Constructivo

La limpieza consistirá en la remoción y disposición de toda la capa vegetal, y demás materiales orgánicos indeseables, basura y despojos hasta una profundidad de 0.20 m.

Se requerirá limpieza en todas las zonas de construcción de las actividades civiles permanentes, en las zonas donde se efectuarán excavaciones para los diversos tipos de estructuras y rellenos proyectados y en las áreas para las instalaciones provisionales definitivas.

En las zonas donde los suelos sean fácilmente erosionables, la limpieza será efectuada en el ancho mínimo compatible con la construcción de las actividades, con el fin de mantener en la mayor superficie, la cubierta vegetal existente, como medida para evitar la erosión.

En las zonas con suelos sueltos se deberá humedecer previamente la zona, a fin de evitar en lo posible la dispersión del material particulado.

Los materiales de desecho deberán ser apilados para su posterior eliminación indicada en la partida de Eliminación de Material Excedente.

Todas las oquedades causadas por la extracción de tocones y raíces se rellenarán con el suelo que haya quedado al descubierto al hacer la limpieza y este se conformará y apisonará hasta obtener un grado de compactación similar al terreno adyacente.

##### Sistema de Control

La Supervisión y/o Inspección deberá verificar la remoción adecuada del material de desecho y materiales orgánicos indeseables y su posterior almacenaje para su eliminación de la actividad.

##### Método de Medición

La medición de esta partida se realizará en Metros Cuadrados (m2), siendo reconocidas





Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H.	FOLIO
SGOPEM	173

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

únicamente las áreas requeridas para la construcción de las actividades civiles permanente y sola donde sea necesario efectuar este trabajo, debiendo ser revisado y aprobado por la Supervisión y/o Inspección.

**1.2.2. TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO PRELIMINAR**

**Descripción**

El Constructor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios para el trazo, nivelación y replanteo de la actividad, tales como: ubicación y fijación de ejes y líneas de referencia por medio de puntos ubicados en elementos inamovibles. Los niveles y cotas de referencia indicados en los Planos se fijan de acuerdo a estos y después se verificarán las cotas del terreno, etc.

El constructor no podrá continuar con los trabajos correspondientes sin que previamente se aprueben los trazos. Esta aprobación debe anotarse en el cuaderno de actividad.

El trazo, alineamiento, distancias y otros datos, deberán ajustarse previa revisión de la nivelación donde se construirán las áreas tales como las áreas verdes y colocación por los adoquines, cotas de vereda sardinel y verificación de los cálculos correspondientes.

Cualquier modificación de los niveles por exigirlos, así circunstancias de carácter local, deberá recibir previamente la aprobación de la supervisión.

El contratista al final de la actividad realizará un replanteo del trazo y niveles para obtener los planos conforme a actividad.

**Método de Medición**

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones antes dichas, se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**1.3. SEGURIDAD Y SALUD**

**1.3.1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**Descripción**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la actividad, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, etc.

**Método de Medición**

La unidad de medida será Global (Glb).



**1.3.2. EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA**

**Descripción**

Para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación:

- sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje
- sistemas de mallas antiácida
- sistemas de bloqueo (tarjeta y candado)
- interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales
- alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros.

**Control de calidad**

Estos elementos deben estar presentes durante el proceso de la actividad, en zonas donde correspondan ubicarse.

La supervisión, puede detener las labores, si se detecta la falta de estos equipos y el peligro





Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H.

FOLIO

SGOPEM

174

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”  
de los trabajadores.

**Método de medición**

La unidad de medida será Global (Glb)

**1.3.3. SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD**

**Descripción**

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de actividad y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la actividad y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de actividades.

**Método de medición**

La unidad de medida será Global (Glb).

**1.3.4. RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO**

**Descripción**

Los mecanismos para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Estos accidentes podrían tener impactos ambientales negativos.

Se debe considerar, sin llegar a limitarse: Botiquines, tópicos de primeros auxilios, equipos de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), señales de seguridad (en zonas de salida y emergencias).

**Método de medición**

La unidad de medida será Global (Glb).

**Forma de medición**

Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a Mecanismos y Equipamiento de respuesta implementados.

**Control de calidad**

La supervisión deberá constatar la presencia de estos elementos en la obra, debiendo exigir al contratista de cumplir fielmente con lo establecido por el reglamento.



**1.4. ESTRUCTURAS**

**1.4.1. MODULARES**

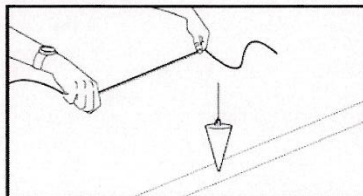
**1.4.1.1. MURO DIVISORIO DE DRYWALL**

**Descripción**

El muro de almacén se construirá con sistema Drywall E=10cm C/PLANCHA 6mm, que consiste en estructuras metálicas (rieles de aluminio, parantes, esquineros y suspensión Tee ángulo perimetral) en los cuales se fijaran panchas de fibrocemento


Procedimiento de armado de muro

01 // Ubicar y replantear el tabique.



pág. 7

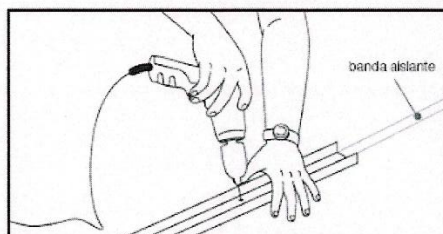


	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico

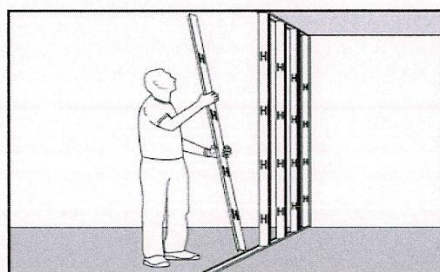
M.P.H.	FOLIO
SGOPEM	175

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

02 // Colocar la banda aislante acústica e hidráulica de acuerdo al replanteo para luego dar lugar a la fijación de la solera inferior y superior.



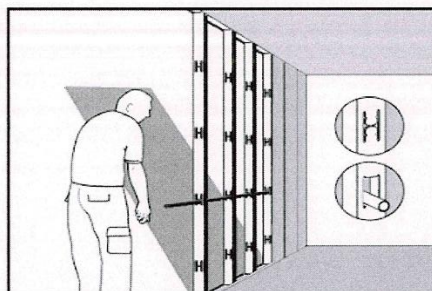
03 // Colocar la banda aislante en los montantes de arranque y final junto con la fijación de los mismos a la pared. Luego los intermedios, con una separación de 40 cm si el emplacado es vertical, o de 48 cm si el mismo es horizontal.



04 // Colocar lana de vidrio, instalaciones, emplacar y listo.

**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El suministro e instalación de tabiquería drywall se medirá en metros cuadrados (m2).




**1.4.1.2. APERTURA DE PUERTA APANELADA**

**1.4.2. PINTURAS**

**1.4.2.1. PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES**

**DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a los trabajos que se deberán realizar como parte del proyecto el rasquetado de la pintura existente en zonas húmedas de los muros interiores de los ambientes identificados en el proyecto. Previamente se deberá retirar los muebles y tablas de almacenamiento existente, asimismo se deberá cubrir con plástico los elementos que por fuerza mayor no podrán ser retirados de los ambientes a trabajar, luego se procederá a realizar el rasquetado de la zona húmeda de los muros interiores con espátulas, planchas u otra herramienta adecuada para cumplir con los requerimientos.

					M.P.H.	FOLIO
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	176

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

La Unidad de medición es el metro cuadrado (m2) realmente ejecutado, terminado y aceptado por el inspector.

### 1.5. VARIOS

#### 1.5.1. ESCRITORIO DE MELAMINE

##### Descripción

En esta partida se considerará la adquisición de escritorio de Melamine de 18mm de 3 cajones, cuyas dimensiones finales podrán ser modificadas para atender lo requerido por el usuario.

##### Método de medición

La unidad de medición será en por Unidad (Und).

#### 1.5.2. SILLA GIRATORIA DE METAL

##### Descripción

En esta partida se considerará las SILLAS GIRATORIA DE METAL, como indique el presupuesto del proyecto, con la finalidad de brindar el mobiliario necesario para la atención de la salud en los centros educativos.

##### Método de medición

La unidad de medición será por Unidad (Und).

#### 1.5.3. CAMILLA MEDICA SECCIONABLE

##### Descripción

En esta partida consiste en la CAMILLA DE DIVÁN O TÓPICO, la cual es ideal para la revisión y/o aplicación de medicamentos de forma tópica en centros tales como consultorio, escuela, universidad, spa, hospital, clínica.

##### Método de medición

La unidad de medición será por Unidad (und).

#### 1.5.4. BOTIQUIN

##### Descripción

El Botiquín de primeros auxilios sirve para actuar en caso de lesiones leves o indisposiciones que, en principio, no necesiten asistencia sanitaria. Si ocurre un accidente grave se debe esperar a que llegue el personal calificado ya que, en caso contrario, se puede incluso perjudicar al accidentado.

##### Método de medición

La unidad de medición será por Unidad (und).

### 6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 6.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS


##### A. CAPACIDAD LEGAL

##### Requisitos

Encontrarse apto para ejecutar la actividad económica materia de contratación, para lo cual se debe contar con las habilitaciones que correspondan conforme a la normativa que regula el trabajo contractual. Según el Artículo 29 del Reglamento de la Ley de N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

##### Acreditación



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	M.P.H.	FOLIO
						SGOPEM	177

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Contar con RUC activo y habilitado.
- Contar con la inscripción vigente en el RNP DE SERVICIOS (Registro Nacional de Proveedores) de acuerdo con los requisitos, excepcionales y demás condiciones establecidas en el reglamento.
- No debe encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento de ser postor o contratista.
- Contar con representante legal inscrito en la SUNARP, con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 32,024.59 (TREINTA Y DOS MIL VEINTICUATRO CON 59/100 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.

Se considerará servicios iguales o similares a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o implementación y/u optimización y/o rehabilitación y/o instalación de infraestructuras de servicios educativos de nivel inicial.

Acreditación



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.


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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°14**.

pág. 10

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

M.P.R.  
SGOPEM 178

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

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

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

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

**6.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**A. Experiencia del Personal Clave**

**RESPONSABLE TÉCNICO**

Requisitos

El profesional debe acreditar veinticuatro (24) meses como mínimo de experiencia en general con los siguientes cargos: Responsable y/o Supervisor y/o Asesor Técnico y/o Controlador y/o Responsable y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, que se computan desde la colegiatura.

Acreditación

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



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 considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) 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 considerará una vez el periodo traslapado.

**C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**


**RESPONSABLE TÉCNICO**

**C.2.1. Formación Académica**

Requisitos

Titulado, Colegiado y Habilitado en Ingeniería Civil, la cual debe ser consignada por el contratista.



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

M.P.H.  
SGOPEM  
179

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

**Acreditación**

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

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

En caso el título profesional de Ingeniero Civil no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**C.2.2. Capacitación del Personal Clave**

**Requisitos**

- Treinta (30) horas académicas como mínimo en Valorizaciones y/o Metrados o Cursos Afines.
- Conocimiento en Ofimática Nivel Básico.
- Conocimiento en AutoCAD 2D y/o Civil 3D.

**Acreditación**

Se acreditará con copia simple de:

- Certificados en Valorizaciones y/o Metrados o Cursos Afines.
- Certificados en Ofimática.
- Certificados en AutoCAD 2D y/o Civil 3D.



**C.3. Equipamiento Estratégico**

ITEM	MAQUINARIA - EQUIPOS	UND MED	CANT
1	ANDAMIO DE FACHADA	UND.	1

**C.4. Infraestructura Estratégica**


No aplica

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

**Requisitos**

- El número máximo de consorcios es de Dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

pág. 12

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

M.P.H.	FOLIO
SGOPEM	180

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual previamente se deberá contar con la opinión favorable de la Sub Gerencia de Obras Públicas de dichas valorizaciones mensuales que serán antes revisadas y aprobadas por el Supervisor de la obra rigiéndose a los parámetros técnicos para tal fin.

## 8. FORMA DE PAGO

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

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

La Entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

- El noventa por ciento (90%) del monto del contrato, será pagado en armada mensual.
- El diez por ciento (10%) del monto del contrato, será pagada cuando la Entidad emita la resolución de la Liquidación Final del Servicio.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico.
- Comprobante de Pago.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA PRESENTANDO LA VALORIZACIÓN AL ENCARGADO DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y/O INSPECTOR

## CARÁTULA ÍNDICE NUMERADO



### I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS


- 1.1. Información digital versión editable
- 1.2. Resumen de pago al Contratista
- 1.3. Comprobante de pago (Factura)
- 1.4. Copia de DNI del Representante Legal
- 1.5. Copia de Contrato de Consorcio (de corresponder)
- 1.6. Vigencia de Poder (de corresponder)
- 1.7. RNP – Servicio en general
- 1.8. Copia de Contrato Original
- 1.9. Código de Cuenta Interbancaria
- 1.10. Certificado de Habilidad de Personal Clave
- 1.11. Consentimiento de Buena Pro

### II. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- 1.1. Ficha técnica de identificación de actividad
- 1.2. Resumen Ejecutivo
- 1.3. Memoria descriptiva general de la Valorización
- 1.4. Memoria descriptiva de cada partida Valorizada (de la presente valorización)
- 1.5. Resumen de Metrado y Sustento detallado de Metrados
- 1.6. Resumen de Valorizaciones Tramitadas
- 1.7. Control General de Avance
- 1.8. Valorización Mensual de Avance si corresponde

pág. 13



					M.P.H.	FOLIO
					SGOPEM	181
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- 1.9. Cálculo de la Curva "S" (de corresponder)
- 1.10. Deducciones que no corresponden por adelanto Directo y Materiales (de corresponder)
- 1.11. Calendario Valorizado de avance mensual aprobado vs real ejecutado (de corresponder)
- 1.12. Copia de calendario de avance de la actividad actualizado aprobado por la Entidad
- 1.13. Copia de calendario valorizado de actividad actualizado aprobado por la Entidad
- 1.14. Informe de especialistas
- 1.15. Ensayos, protección de calidad y Pruebas de Laboratorio (de corresponder)
- 1.16. Panel fotográfico por cada partida valorizada con su respectiva leyenda
- 1.17. Copia de los asientos de cuaderno de obra
- 1.18. Anexos
  - 1.18.1. Copia de Inicio de Actividad
  - 1.18.2. Copia de Acta de Entrega de Terreno
  - 1.18.3. Copia de Carta Fianza o solicitud de retención, de fiel cumplimiento
  - 1.18.4. Copia de Carta Fianza (Adelanto Directo y Materiales) si corresponde
  - 1.18.5. Copia de Planilla del mes
  - 1.18.6. Copia de obligaciones del Contratista
    - a) Póliza de seguro contra todo riesgo – SCTR
    - b) Póliza de seguros de construcción o póliza CAR (de ser el caso)
    - c) Aportes ESSALUD, ONP, AFP (DJ en la primera valorización)
    - d) Copia de pago a Sencico (DJ en la primera valorización)
    - e) Copia de pago a Conafovicer (DJ en la primera valorización)
    - f) Guías de remisión (de ser el caso)
    - g) Copias de boletas, facturas o comprobantes de pago (de ser el caso)

**Nota:**

- La valorización será presentada por el contratista según lo establecido en el numeral 210.2 del Art. 210 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, en formato físico en archivador(es) de pasta rígida en dos (02) originales, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete de la empresa del contratista. Además, cada una de las hojas deberán estar foliadas, selladas y firmadas por el profesional responsable de su elaboración: Responsable Técnico, Representante Legal de la empresa contratista, así como la firma del Supervisor.
- Deberán incluir información digital en CD en formato primigenio concordante con la información que contiene (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Project, S10 y los planos elaborados en AutoCAD).
- Los planos, cronogramas u otros de tamaños mayor al formato A-3 deben ser presentados en mica.


El contenido de la Liquidación del Servicio, es el siguiente:

**Liquidación del Contrato del servicio, requisitos a presentar:**

1. Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución del servicio.
2. Informe Técnico de la Evaluación de la liquidación del Contrato del servicio.
3. Memoria Descriptiva Valorizada.
4. Cálculo del interés por mora en el pago de las valorizaciones, si corresponde
5. Monto del Contrato vigente.
6. Cálculo de Reintegro autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
8. Metrados Posto Construcción.
9. Valorizaciones canceladas
10. Cálculo de "k" del reajuste mensual.
11. Resumen de Liquidación Final de Contrato del servicio.
12. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
13. Planos Post Construcción o de Replanteo (firmados por el Residente y Supervisor) en un CD etiquetado.
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y términos de la Obra.

**ANEXOS**

1. Resolución de Aprobación de Expediente Técnico

	Municipalidad Provincial de Huaral	Aldaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	--	----------	-----------------------	---	--

M.P.H.	FOLIO
SCOPEM	182

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

2. Expediente Técnico
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Absolución de Consultas.
5. Contrato del servicio.
6. Valorizaciones del servicio.
7. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
8. Certificados de Control de Calidad (originales). De corresponder.
9. Acta de Entrega del Terreno
10. Acta de Recepción de Obra.
11. Acta de Observaciones (si las hubiera)
12. Índice Unificado de precios del INEI.
13. Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
14. Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo.
15. Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.
16. De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Plaza de Armas S/N – Huaral.

**9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL 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 tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**10. 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 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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o

pág. 15





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	M.P.H.	FOLIO
					SCOPEM	183
		Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico				

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD

Se debe guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

#### 12. PROPIEDAD INTELECTUAL


La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas.}


#### 13. GESTION DE RIESGO

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos, así como en las consultorías de obras y obras avanzadas, es obligatorio que el área usuaria, en coordinación con la DEC, realice la planificación integral de la gestión de riesgos, elaborando una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, y el análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

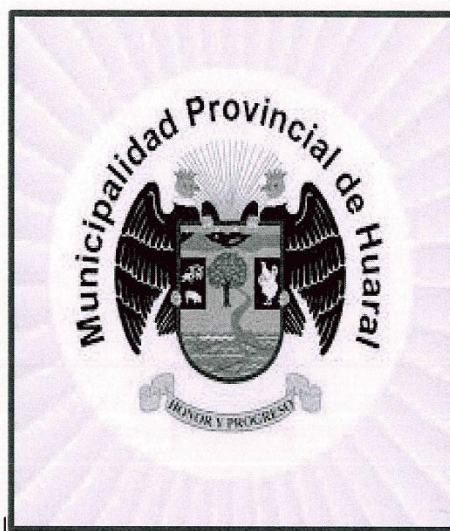
**Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al proyecto y durante la ejecución de la actividad, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) del postor, por el cual será válido como documento recepcionada con fecha y hora de envío descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado.**

**Lo solicitado deberá permanecer activo hasta el consentimiento de la liquidación, ello para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales, Liquidaciones entre otros). En caso de cambio del correo y no comunicado y no respuesta será penalizado de acuerdo a la penalidad por mora.**

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
ARQ. JEAN PAUL PAZ CORTES  
(e) Sub Gerente de Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

					M.P.H.	FOLIO
					SGOPEM	234
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**




**CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**"OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°20407 LOS NATURALES, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".**

**2025**

pág. 1



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

M.P.H.  
SGOPEM 235

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"  
**CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y EQUIPO MECÁNICO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
ACTIVIDAD DEL POI	:	AOI30132703079 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	:	CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°20407 LOS NATURALES, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

**1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus estudiantes tiene previsto ejecutar la Actividad: "OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°20407 LOS NATURALES, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°20407 LOS NATURALES, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".

**3. ESTRATEGIA DE LA CONTRATACIÓN: (CONFORME AL ART 46 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES)**

PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO: Enfoque que promueve el uso íntegro, efectivo, eficiente y económico de los recursos destinados a las contrataciones públicas, lo que requiere la evaluación de los costos, la calidad y la sostenibilidad de la oferta. En cuanto a la consideración de costos implica valorar los costos y riesgos del ciclo completo de vida; calidad significa cumplir con una especificación que es adecuada en cuanto a su propósito y suficiente para satisfacer los requisitos de necesidad, y sostenibilidad comprende los beneficios económicos, sociales y ambientales según corresponda al objeto de la contratación.

Asimismo, considerar que según la segmentación brindado por la DEC, la contratación para la ejecución de la actividad: "OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°20407 LOS NATURALES, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA, mantiene un tipo de proceso de CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO, con una categoría de la contratación como RUTINARIOS, con un tipo de cuantía BAJA CUANTÍA y tipo de riesgo BAJO RIESGO.

**4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**a. Modalidad de Pago**

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

**b. Sistema de Entrega**

No aplica


**c. Plazo de Prestación**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de realizado el acta de entrega de terreno por parte de la Entidad y la notificación de la designación del inspector o supervisor o verificador de la actividad.

pág. 2



M.P.H.  
SGOPEM 236

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- d. **Lugar de prestación del servicio**  
El servicio se presta en la Institución Educativa N°20407 Los Naturales, Distrito de Huaral, Provincia de Huaral, Departamento de Lima.

- e. **Adelantos**

No aplica

- f. **Penalidades**

**Penalidad por mora**

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

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

Donde:

F=0.40 (para bienes y servicios)

Plazo: 30 días calendarios, concordante a lo establecido en la estrategia de contratación.

**Otras Penalidades**

La Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece en el Artículo 119° del Reglamento de la Ley N° 32069 de Contrataciones Públicas, las cuales se describen a continuación.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.1 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.

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



- g. **Subcontratación**

No aplica

- h. **Fórmulas de reajustes**

No aplica

- i. **Solución de controversias contractuales**

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

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje.

- Centro Nacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima (CCL).

**5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a. **Metas Físicas**


- A continuación, se proyectan las siguientes partidas de la actividad:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
------	-------------	-----	---------

pág. 3



M.P.N.  
SGOPEM 237

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

01	INFRAESTRUCTURA		
01.01	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS LIVIANOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	40.00
01.02.02	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	40.00
01.03	SEGURIDAD Y SALUD		
01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.03.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.03.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.03.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
01.04	ESTRUCTURAS		
01.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.04.01.01	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	0.77
01.04.01.02	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m2	25.00
01.04.01.03	ACOPIO EXTERIOR DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE EXCAVACIONES (DIST. MAX. 50m)	m3	0.96
01.04.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	0.96
01.04.02	CONCRETO SIMPLE		
01.04.02.01	DADOS DE CONCRETO		
01.04.02.01.01	DADOS DE CONCRETO $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$ (0.40 x 0.40 x 0.80)	m3	0.70
01.04.03	MODULARES		
01.04.03.01	MODULOS PREFABRICADOS DE 250mm X 1000mm	und	1.00
01.04.03.02	MONTAJE DE MODULOS PREFABRICADOS	glb	1.00
01.04.03.03	AIRE ACONDICIONADO 12 000BTU	glb	1.00
01.04.04	OBRAS EXTERIORES		
01.04.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.04.04.01.01	CORTE DE TERRENO MANUAL, H=0.20m	m2	15.00
01.04.04.01.02	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO	m2	15.00
01.04.04.01.03	BASE DE AFIRMADO H=0.10 m	m2	15.00
01.04.04.01.04	ACOPIO EXTERIOR DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE EXCAVACIONES (DIST. MAX. 50m)	m3	3.75
01.04.04.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	3.75
01.04.04.02	VEREDA		
01.04.04.02.01	CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ PARA VEREDA EXTERIOR e=4", SEMIPULIDO Y BRUÑADO	m2	15.00
01.04.04.02.02	CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ PARA UÑAS DE VEREDAS	m3	4.50
01.04.04.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN VEREDAS H=0.10m	m2	2.52
01.04.04.03	JUNTAS		
01.04.04.03.01	JUNTAS DILATACION ASFALTICA e=1"	m	7.50
01.05	VARIOS		
01.05.01	ESCRITORIO DE MELAMINE	und	2.00
01.05.02	SILLA GIRATORIA DE METAL	und	1.00
01.05.03	CAMILLA MEDICA SECCIONABLE	und	1.00
01.05.04	KIT MEDICO DE EVALUACION	glb	1.00

b. Actividades a realizar

Las especificaciones describen los métodos de trabajo técnico constructivo, las unidades de medida y calidad de recursos necesarios para la ejecución de la actividad, dejando abierta la posibilidad para que puedan emplearse otros procesos con tecnología de avanzada.

Estas especificaciones tienen carácter general; queda en consecuencia entendido que más allá de sus términos, el responsable técnico tiene autonomía en el diseño de la actividad sobre la calidad de los materiales y sobre el método a seguir para la ejecución de los trabajos y podrá ampliar las presentes especificaciones precisando los métodos para una correcta ejecución de cualquier trabajo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS

1. INFRAESTRUCTURA

1.1. TRABAJOS PROVISIONALES

1.1.1. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS LIVIANOS Y HERRAMIENTAS

Descripción

La movilización y desmovilización de equipos y maquinarias, consiste en el traslado del equipo y maquinaria que va a ser utilizada en la actividad. Los equipos serán transportados en camiones,

pág. 4





Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H. FOLIO  
SGOPEM 238

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

tráileres y camiones de plataforma.

El Contratista, dentro de esta partida deberá considerar todo el trabajo de suministrar, reunir, transportar y administrar su organización constructiva al lugar de la actividad, incluyendo personal, equipo mecánico, materiales y todo lo necesario para instalar e iniciar el proceso constructivo, así como el oportuno cumplimiento del cronograma de avance.

El sistema de movilización debe ser tal que no cause daño a terceros (vías, edificaciones, empresas de servicios, otros).

El supervisor deberá aprobar el equipo llevado a actividad, pudiendo rechazar el que no encuentre a satisfacción para la función a cumplir.

Comprende la movilización y desmovilización de las maquinarias a usarse en el corte y compactación del suelo. Asimismo, los equipos a usarse en el mezclado y vaciado de concreto.

Para tal fin se utilizará la movilidad adecuada.

**Forma de Medición**

Este trabajo será medido en unidad (Glb.)

**1.2. TRABAJOS PRELIMINARES**  
**1.2.1. LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL**

**Procedimiento Constructivo**

La limpieza consistirá en la remoción y disposición de toda la capa vegetal y demás materiales orgánicos indeseables, basura y despojos hasta una profundidad de 0.20 m.

Se requerirá limpieza en todas las zonas de construcción de las actividades civiles permanentes, en las zonas donde se efectuarán excavaciones para los diversos tipos de estructuras y rellenos proyectos y en las áreas para las instalaciones provisionales definitivas.

En las zonas donde los suelos son fácilmente erosionables, la limpieza será efectuada en el ancho mínimo compatible con la construcción de las actividades, con el fin de mantener en la mayor superficie, la cubierta vegetal existente, como medida para evitar la erosión.

En las zonas con suelos sueltos se deberá humedecer previamente la zona, a fin de evitar en lo posible la dispersión del material particulado.

Los materiales de desecho deberán ser apilados para su posterior eliminación indicada en la partida de Eliminación de Material Excedente.

Todas las oquedades causadas por la extracción de tocones y raíces se rellenarán con el suelo que haya quedado al descubierto al hacer la limpieza y éste se conformará y apisonará hasta obtener un grado de compactación similar al terreno adyacente.

**Sistema de Control**

La supervisión y/o inspección deberá verificar la remoción adecuada del material de desecho y materiales orgánicos indeseables y su posterior almacenaje para su eliminación de la actividad.

**Método de Medición**

La medición de esta partida se realizará en metros cuadrados (m<sup>2</sup>), siendo reconocidas únicamente las arreas para la construcción de las actividades civiles permanente y sola donde sea necesario efectuar este trabajo, debiendo ser revisado y aprobado por la supervisión y/o inspección.

**1.2.2. TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO PRELIMINAR**

**Descripción**


El Constructor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios para el trazo, nivelación y replanteo de la actividad, tales como: ubicación y fijación de ejes y líneas de referencia por medio de puntos ubicados en elementos inamovibles. Los niveles y cotas de referencia indicados en los Planos se fijan de acuerdo a estos y después se verificarán las cotas del terreno, etc.

El constructor no podrá continuar con los trabajos correspondientes sin que previamente se

pág. 5





					M.P.H.	FOLIO
					SGOPEM	239
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

aprueben los trazos. Esta aprobación debe anotarse en el cuaderno de actividad. El trazo, alineamiento, distancias y otros datos, deberán ajustarse previa revisión de la nivelación donde se construirán las áreas tales como los áreas verdes y colocación los adoquines, cotas de vereda sardinel y verificación de los cálculos correspondientes.

Cualquier modificación de los niveles por exigirlos, así circunstancias de carácter local, deberá recibir previamente la aprobación de la supervisión.

El contratista al final de la actividad realizará un replanteo del trazo y niveles para obtener los planos conforme a actividad.

**Forma de Medición**

Este trabajo ejecutado de acuerdo a las prescripciones antes dichas, se medirá en metros cuadrados (m2).

**1.3. SEGURIDAD Y SALUD**

**1.3.1. EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**Descripción**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la actividad, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, etc.

**Método de Medición**

La unidad de medida será Global (Glb).

**1.3.2. EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA**

**Descripción**

Para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación:

- Sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje
- Sistemas de mallas antiácida
- Sistemas de bloqueo (tarjeta y candado)
- Interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales
- Alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros.

**Control de calidad**

Estos elementos deben estar presentes durante el proceso de la actividad, en zonas donde correspondan ubicarse.

La supervisión, puede detener las labores, si se detecta la falta de estos equipos y el peligro de los trabajadores

**Forma de Medición**

La unidad de medida será Global (Glb).

**1.3.3. SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD**

**Descripción**

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de actividad y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la actividad y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.





Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H.

FOLIO

SGOREM

240

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de actividades.

**Método de medición**

El trabajo ejecutado se medirá por global (Glb.)

**1.3.4. RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO**

**Descripción**

Los mecanismos para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Estos accidentes podrían tener impactos ambientales negativos.

Se debe considerar, sin llegar a limitarse: Botiquines, tópicos de primeros auxilios, equipos de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), señales de seguridad (en zonas de salida y emergencias).

**Método de Medición**

La unidad de medida será global (Glb.)

**Forma de Medición**

Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico, en lo referente a mecanismos y equipamiento de respuesta implementados.

**Control de calidad**

La supervisión deberá constatar la presencia de estos elementos en la obra, debiendo exigir al contratista de cumplir fácilmente con lo establecido por el reglamento.

**1.4. ESTRUCTURAS**

**1.4.1. MOVIMIENTOS DE TIERRA**

**1.4.1.1. EXCAVACIÓN DE ZANJA MANUAL EN TERRENO NORMAL**

**Descripción**

Las excavaciones se refieren al movimiento de todo el material y de cualquier naturaleza, serán del tamaño exacto al diseño de estas estructuras, se quitarán los moldes laterales cuando la compactación del terreno lo permita y no exista riesgo y peligro de derrumbes o de filtraciones de agua debe ser removido para proceder a la construcción de los sardineles, de acuerdo a los planos e indicaciones del Ingeniero Supervisor.

**Método de Medición**

La Unidad de Medida será el Metro Cúbico (m3).

**1.4.1.2. NIVELACIÓN INTERIOR Y APISONADO CON MATERIAL DE PRÉSTAMO**

**Descripción**

Luego de haber obtenido el nivel de la subrasante se procederá a la NIVELACION INTERIOR Y APISONADO en toda el área, incluyendo material de préstamo de 0.10 m y de tal manera que se logre la superficie firme, con el suelo aplanado y compactado al 95% del Proctor modificado con un desnivel máximo de 3%.

**Método de Medición**

La unidad de pago de esta partida será el metro cuadrado (m2.)

**1.4.1.3. ACOPIO EXTERIOR DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE EXCAVACIONES (DIST. MÁX. 50m)**

**Descripción**


En esta partida consistirá en el ACOPIO EXTERIOR DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE EXCAVACIONES (DIST. MAX. 50m) con la finalidad de retirar el material excedente de excavación.

**Método de Medición**

La unidad de pago de esta partida será en metros cúbicos (m3).





					M.P.H.	FOLIO
					SGOPEM	241
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

1.4.1.4. ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA

**Descripción**

Esta partida comprende la eliminación de manera manual de todo material excedente de las demoliciones, picado de cerámica y otro tipo de trabajo que se realice antes de la ejecución de la actividad. Serán retirados, quien dejara la zona de trabajo completamente limpio y a nivel tal como fue encontrado originalmente a satisfacción del Ingeniero Supervisor.

**Materiales**

Por las características de la partida a ejecutar NO será necesario el uso de materiales.

**Método de Medición**

La partida de ELIMINACIÓN MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA 5KM será medida en metro cúbico(m3).

1.4.2. CONCRETO SIMPLE

1.4.2.1. DATOS DE CONCRETO

1.4.2.1.1. DATOS DE CONCRETO  $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$  (0.40 x 0.40 x 0.80)

**Descripción**

Corresponde a la cimentación con concreto premezclado cuyas especificaciones de dimensiones, materiales, proporciones y resistencia están consignadas en los planos estructurales. Antes de proceder al vaciado del cimiento, debe recabarse la autorización de la Supervisión y tener en cuenta las siguientes consideraciones:

El ancho y la altura serán los especificados en los planos respectivos, dependiendo de las condiciones del terreno en cada caso. El concreto deberá ser dosificado, mezclado, transportado, entregado y controlado de acuerdo con la norma ASTM C94.

No se usará piedra desplazadora. Antes del vaciado se colocarán todos los pases de tuberías si lo hubiese. Se prescindirá de encofrado cuando las condiciones del terreno lo permitan y no haya posibilidades de desmoronamiento de las paredes de la zanja.

Después del endurecimiento inicial del cimiento se humedecerá convenientemente el concreto, sometiendo así a un curado adecuado. La cara plana horizontal superior del cimiento será nivelada y su superficie se presentará rugosa. La mezcla a utilizar será de C: H 1:10 para cementos corridos.

**Forma de Medición**

Se medirá por metro cúbico (m3) de cimiento corrido vaciado verificado por la supervisión.

1.4.3. MODULARES

1.4.3.1. MODULOS PREFABRICADOS DE 250 mm X 1000 mm

**Descripción**

Este trabajo consiste en el suministro de modulo prefabricado – ver especificaciones técnicas del módulo.

**Método de control**

Se verificará la calidad del módulo prefabricado, que cumpla con los estándares requeridos. El residente tendrá que tener mucha atención con la dosificación requerida e informará al supervisor para que este de la aprobación una vez concluida esta partida.

**Método de medición**

Se ha considerado como unidad de metrado por Unidad (m3) de ejecución, con todo el personal y equipo y herramientas que son necesarios.

1.4.3.2. MONTAJE DE MÓDULOS PREFABRICADOS

**Descripción**

Este trabajo consiste en las actividades que deberán realizarse para el montaje del módulo prefabricado, el cual se instalara sobre los dados de concreto perfectamente nivelados. La ubicación de los módulos se deberá realizar en coordinación con el director de la I.E. y la residencia de la actividad y la supervisión de la misma.





Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H.

FOLIO

SGOPEM

242

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**Método de Control**

Se verificará la correcta instalación de los módulos, de manera que tiene un adecuado funcionamiento.

**Método de Medición**

Se ha considerado como unidad de medido por Global (glb) de ejecución, con todo el personal y equipo y herramientas que son necesarios.

**1.4.3.3. AIRE ACONDICIONADO**

**Descripción**

La partida comprende el suministro e instalación de aire acondicionado, con la finalidad de lograr un ambiente adecuado para el funcionamiento del consultorio y/o aula modular.

**Forma de Medición**

La unidad de medida es Global (glb).

**1.4.4. OBRAS EXTERIORES**

**1.4.4.1. MOVIMIENTO DE TIERRAS**

**1.4.4.1.1. CORTE DE TERRENO MANUAL, H=0.20 M**

**Descripción**

Esta partida consiste en el corte de una capa del terreno natural y que está constituida por el material suelto a fin de eliminar el material orgánico y nivelar el terreno a fin de que sobre esta se coloque las capas de sub rasante, sub base y pavimento de concreto U OTROS.

**Método de ejecución**

Comprende la excavación de una capa de espesor variable del terreno natural y posterior eliminación, sobre el cual recibirá el relleno de los materiales que conformarán la sub rasante, sub base y pavimento de concreto. Para la ejecución de esta partida se emplea equipo mecánico, los métodos y procedimientos a seguir serán tales que garantice la adecuada remoción de la capa en los niveles indicados.

**Método de medición**

El volumen por el cual se pagará será el número de metros cúbicos (M3) de material excavado, medidos en su posición original y final, la medición no incluirá volumen alguno de corte que fueron empleados por otros motivos. Todo el material excavado se considera como excavación no clasificada de material suelto.

**1.4.4.1.2. NIVELACIÓN INTERIOR Y APISONADO**

Igual al ítem 01.05.02.02

**1.4.4.1.3. BASE DE AFIRMADO H=0.10 M**

**Descripción**

Luego de haber obtenido el nivel de la subrasante se procederá a la colocación de la capa de afirmado esparcido en toda el área, de tal manera que se logre el espesor indicado en los planos.

Este trabajo consiste en la colocación de los materiales procedentes de canteras para formar los terraplenes los mismos que al término de la labor debe reunir las condiciones específicas en lo que a su estabilidad y consistencia se refiere; manteniendo su ubicación y dimensionamiento en planta, como el perfil longitudinal y transversal respectivamente.

El material para formar la capa base de afirmado deberá ser de un tipo adecuado aprobado por la supervisión y no deberá contener escombros y estar exento de material orgánico.

La colocación de la base de afirmado se realizará en capas horizontales de 4 pulgadas una vez compactada, esta capa deberá abarcar todo el ancho de la vereda hasta obtener una densidad de noventa y cinco por ciento (95%) del ensayo Proctor Modificado, según la designación AASHTO T-180.

La compactación se realizará por cada capa utilizando plancha compactadora aprobada por la supervisión, esta capa se realizará después de haber preparado la subrasante hasta lograr los niveles indicados en los planos y supervisados por el Ingeniero a cargo.

pág. 9







Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H. FOLIO  
SGOPEM 243

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**Método de Medición**

El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**1.4.4.1.4. ACOPIO EXTERIOR DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE EXCAVACIONES (DIST. MÁX. 50M)**

Igual al ítem 01.05.02.03

**1.4.4.1.5. ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA**

Igual al ítem 01.05.02.04

**1.4.4.2. VEREDA**

**1.4.4.2.1. CONCRETO f'c= 175kg/cm<sup>2</sup> PARA VEREDA EXTERIOR e=4", SEMIPULIDO Y BRUÑADO**

Igual al ítem 01.05.04.02.01

**1.4.4.2.2. CONCRETO f'c= 175kg/cm<sup>2</sup> PARA UÑAS EN VEREDAS H=0.10m**

Igual al ítem 01.05.02.01

**1.4.4.2.3. ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL**

Igual al ítem 01.05.03.02.02

**1.4.4.3. JUNTAS**

**1.4.4.3.1. JUNTAS DILATACIÓN DE ASFALTICA e=1"**

**Descripción**

Esta partida corresponde a la aplicación de mortero asfáltico, en las juntas ubicadas entre los bordes extremos del pavimento y los sardineles, con el fin de absorber los efectos de dilatación de estos elementos evitando su agrietamiento. Estas juntas serán ejecutadas en los lugares y con los espesores según detalle en los planos correspondientes.

**Proceso constructivo**

Durante el proceso de vaciado de concreto se colocará Tecnopor según el espesor indicado en los planos, seguidamente se elimina hasta una profundidad de 1" y se reemplaza con mortero asfáltico. El mortero asfáltico está compuesto por la combinación de arena fina y asfalto RC-250, rellenándose según detalles indicados.

El residente respetará en todo momento las dimensiones de las juntas de dilatación y la aplicación del sello asfáltico cuyas medidas se indican en los planos.

**Unidad de medida**

La unidad de medición a la que se hace referencia esta partida es el metro lineal (ml).

**1.5. VARIOS**

**1.5.1. ESCRITORIO DE MELAMINE 0.90 X 0.70**

**Descripción**

En esta partida se considerará la adquisición de escritorio de Melamine de 18mm de 3 cajones, cuyas dimensiones finales podrán ser modificadas para atender lo requerido por el usuario.

**Método de Medición**

La unidad de medición será en por Unidad (Und).

**1.5.2. SILLA GIRATORIA DE METAL**

**Descripción**

En esta partida se considera SILLAS GIRATORIA DE METAL, como indique el presupuesto del proyecto, con la finalidad de brindar el mobiliario necesario para la atención de la salud en los centros educativos.


**Forma de Medición**

La unidad de medición será por Unidad (Und).

**1.5.3. CAMILLA MEDICA SECCIONABLE**

**Descripción**



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

M.P.H.	FOLIO
SGOPEM	244

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

En esta partida consiste en la CAMILLA MEDICA SECCIONABLE, como indica el presupuesto del proyecto.

1. Una camilla plegable reforzada con dos barras de acero se puede utilizar incluso en el transporte pesado.
2. Hecho de tela de alta calidad, resistencia a las manchas, impermeable y fácil de limpiar.
3. 10 asas en el borde para facilitar el transporte del paciente, aumentando la practicidad y la seguridad.
4. Diseño plegable, ocupa muy poco espacio, cómodo de llevar y almacenar.

**Método de medición**

La unidad de medición será por Unidad (Und).

**1.5.4. KIT MÉDICO DE EVALUACIÓN**

**Descripción**

Además del uniforme sanitario, libros y apuntes es interesante que cuentes también con algunos instrumentos más como un fonendoscopio (auscultar el corazón y la respiración), tensiómetro (medir la tensión), otoscopio (examinar el conducto auditivo), entre otros instrumentos médicos.

Los instrumentos quirúrgicos son los que se utilizan durante una operación y suelen incluir escalpelos, fórceps, pinzas, retractores, esponjas, agujas, jeringas y suturas. Mientras que el instrumental no quirúrgico suele incluir estetoscopios, termómetros, depresores de la lengua y martillos de reflejos.

**Forma de Medición**

Su medida y costo es por Global (Glb).

**6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**6.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

**A. CAPACIDAD LEGAL**

**Requisitos**

Encontrarse apto para ejecutar la actividad económica materia de contratación, para lo cual se debe contar con las habilitaciones que correspondan conforme a la normativa que regula el trabajo contractual. Según el Artículo 29 del Reglamento de la Ley de N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**Acreditación**

- Contar con RUC activo y habilitado.
- Contar con la inscripción vigente en el RNP DE SERVICIOS (Registro Nacional de Proveedores) de acuerdo con los requisitos, excepcionales y demás condiciones establecidas en el reglamento.
- No debe encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento de ser postor o contratista.
- Contar con representante legal inscrito en la SUNARP, con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 133,087.40 (CIENTO TREINTA Y TRES MIL OCHENTA Y SIETE CON 40/100 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.

Se considerará servicios iguales o similares a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o implementación y/u optimización y/o rehabilitación y/o instalación de infraestructuras de servicios educativos de nivel inicial.


**Acreditación**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de

pág. 11





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

M.P.H.	FOLIO
SGOPEM	245

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°14**.

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

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

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

**6.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**RESPONSABLE TÉCNICO**

Requisitos

El Responsable Técnico debe acreditar veinticuatro (24) meses como mínimo de experiencia en general con los siguientes cargos: Residente y/o Supervisor y/o Asesor Técnico y/o Controlador y/o Responsable y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, que se computan desde la colegiatura.


Acreditación

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

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

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

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	M.P.H.	FOLIO
						SGOPEM	246

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

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 considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) 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 considerará una vez el periodo traslapado.

**C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**RESPONSABLE TÉCNICO**

**C.2.1. Formación Académica**

Requisitos

Titulado, Colegiado y Habilitado en Ingeniería Civil, la cual debe ser consignada por el contratista.

Acreditación

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

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

En caso el título profesional de Ingeniero Civil no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**C.2.2. Capacitación del Personal Clave**

Requisitos

- Treinta (30) horas académicas como mínimo en Valorizaciones y/o Metrados o Cursos Afines.
- Conocimiento en Ofimática Nivel Básico.
- Conocimiento en AutoCAD 2D y/o Civil 3D.

Acreditación

Se acreditará con copia simple de:

- Certificados en Valorizaciones y/o Metrados o Cursos Afines.
- Certificados en Ofimática.
- Certificados en AutoCAD 2D y/o Civil 3D.


**C.3. Equipamiento Estratégico**

ITEM	MAQUINARIA - EQUIPOS	UNIDAD	CANT
1	SIERRA CIRCULAR 7 1/4' 1400w	UND.	1
2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	UND	1
3	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 - 135 HP 3 yd3	UND	1
4	CAMIÓN VOLQUETE DE 10 m3	UND	1

pág. 13





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

5	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	UND	1
6	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	UND	1

Acreditación:

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

**C.4. Infraestructura Estratégica**

No aplica

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos

- El número máximo de consorcios es de Dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

**7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual previamente se deberá contar con la opinión favorable de la Sub Gerencia de Obras Públicas de dichas valorizaciones mensuales que serán antes revisadas y aprobadas por el Supervisor de la obra rigiéndose a los parámetros técnicos para tal fin.

**8. FORMA DE PAGO**

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

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

La Entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

- El noventa por ciento (90%) del monto del contrato, será pagado en armada mensual.
- El diez por ciento (10%) del monto del contrato, será pagada cuando la Entidad emita la resolución de la Liquidación Final del Servicio.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico.
- Comprobante de Pago.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA PRESENTANDO LA VALORIZACIÓN AL ENCARGADO DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y/O INSPECTOR

**CARÁTULA**

**ÍNDICE NUMERADO**

**I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

- 1.1. Información digital versión editable
- 1.2. Resumen de pago al Contratista
- 1.3. Comprobante de pago (Factura)





Municipalidad  
Provincial de  
Huaral

Alcaldía

Gerencia  
Municipal

Gerencia de  
Desarrollo  
Urbano y Rural

Sub Gerencia de  
Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

M.P.H.	FOLIO
SGOPEM	248

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- 1.4. Copia de DNI del Representante Legal
- 1.5. Copia de Contrato de Consorcio (de corresponder)
- 1.6. Vigencia de Poder (de corresponder)
- 1.7. RNP – Servicio en general
- 1.8. Copia de Contrato Original
- 1.9. Código de Cuenta Interbancaria
- 1.10. Certificado de Habilidad de Personal Clave
- 1.11. Consentimiento de Buena Pro

**II. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

- 1.1. Ficha técnica de identificación de actividad
- 1.2. Resumen Ejecutivo
- 1.3. Memoria descriptiva general de la Valorización
- 1.4. Memoria descriptiva de cada partida Valorizada (de la presente valorización)
- 1.5. Resumen de Metrado y Sustento detallado de Metrados
- 1.6. Resumen de Valorizaciones Tramitadas
- 1.7. Control General de Avance
- 1.8. Valorización Mensual de Avance si corresponde
- 1.9. Cálculo de la Curva "S" (de corresponder)
- 1.10. Deducciones que no corresponden por adelanto Directo y Materiales (de corresponder)
- 1.11. Calendario Valorizado de avance mensual aprobado vs real ejecutado (de corresponder)
- 1.12. Copia de calendario de avance de la actividad actualizado aprobado por la Entidad
- 1.13. Copia de calendario valorizado de actividad actualizado aprobado por la Entidad
- 1.14. Informe de especialistas
- 1.15. Ensayos, protección de calidad y Pruebas de Laboratorio (de corresponder)
- 1.16. Panel fotográfico por cada partida valorizada con su respectiva leyenda
- 1.17. Copia de los asientos de cuaderno de obra
- 1.18. Anexos
  - 1.18.1. Copia de Inicio de Actividad
  - 1.18.2. Copia de Acta de Entrega de Terreno
  - 1.18.3. Copia de Carta Fianza o solicitud de retención, de fiel cumplimiento
  - 1.18.4. Copia de Carta Fianza (Adelanto Directo y Materiales) si corresponde
  - 1.18.5. Copia de Planilla del mes
  - 1.18.6. Copia de obligaciones del Contratista
    - a) Póliza de seguro contra todo riesgo – SCTR
    - b) Póliza de seguros de construcción o póliza CAR (de ser el caso)
    - c) Aportes ESSALUD, ONP, AFP (DJ en la primera valorización)
    - d) Copia de pago a Sencico (DJ en la primera valorización)
    - e) Copia de pago a Conafovicer (DJ en la primera valorización)
    - f) Guías de remisión (de ser el caso)
    - g) Copias de boletas, facturas o comprobantes de pago (de ser el caso)



**Nota:**

- La valorización será presentada por el contratista según lo establecido en el numeral 210.2 del Art. 210 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, en formato físico en archivador(es) de pasta rígida en dos (02) originales, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete de la empresa del contratista. Además, cada una de las hojas deberán estar foliadas, selladas y firmadas por el profesional responsable de su elaboración: Responsable Técnico, Representante Legal de la empresa contratista, así como la firma del Supervisor.
- Deberán incluir información digital en CD en formato primigenio concordante con la información que contenta (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Project, S10 y los planos elaborados en AutoCAD).
- Los planos, cronogramas u otros de tamaños mayor al formato A-3 deben ser presentados en mica.


El contenido de la Liquidación del Servicio, es el siguiente:

**Liquidación del Contrato del servicio, requisitos a presentar:**

1. Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución del servicio.
2. Informe Técnico de la Evaluación de la liquidación del Contrato del servicio.

pág. 15



					M.P.H.	FOLIO
					SGOPEM	249
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo del interés por mora en el pago de las valorizaciones, si corresponde
- Monto del Contrato vigente.
- Cálculo de Reintegro autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados Posto Construcción.
- Valorizaciones canceladas
- Cálculo de "k" del reajuste mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato del servicio.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post Construcción o de Replanteo (firmados por el Residente y Supervisor) en un CD etiquetado.
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y términos de la Obra.

**ANEXOS**

- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- Expediente Técnico
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato del servicio.
- Valorizaciones del servicio.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
- Certificados de Control de Calidad (originales). De corresponder.
- Acta de Entrega del Terreno
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si las hubiera)
- Índice Unificado de precios del INEI.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.
- De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Plaza de Armas S/N – Huaral.



**9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL 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 tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.


**10. 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 y/o cualquier

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	--	----------	-----------------------	---	--

M.P.H.	FOLIO
SGOREM	25b

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, 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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD

Se debe guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

#### 12. PROPIEDAD INTELECTUAL


La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas.

#### 13. GESTION DE RIESGO


En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos, así como en las consultorias de obras y obras avanzadas, es obligatorio que el área usuaria, en coordinación con la DEC, realice la planificación integral de la gestión de riesgos, elaborando una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, y el análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al proyecto y durante la ejecución de la actividad, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) del postor, por el cual será válido como documento recepcionada con fecha y hora de envío descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado.

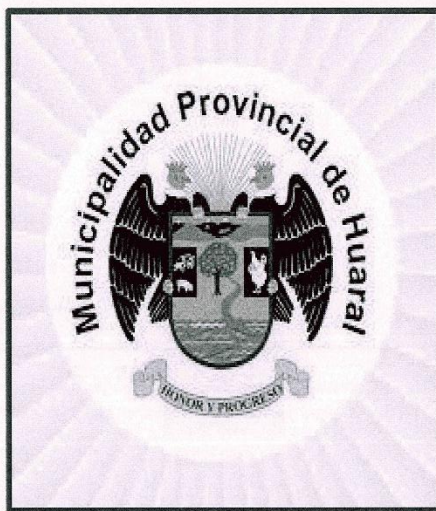
Lo solicitado deberá permanecer activo hasta el consentimiento de la liquidación, ello para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales, Liquidaciones entre otros). En caso de cambio del correo y no comunicado y no respuesta será penalizado de acuerdo a la penalidad por mora.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
ARQ. JEAN PAUL PAZ CORTES  
(e) Sub Gerente de Obras Públicas y  
Equipo Mecánico



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	--	----------	-----------------------	---	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**


**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**"OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA  
IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD  
ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°21559 ANTONIO GRAÑA ELIZALDE, DISTRITO  
DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA".**

**2025**

pág. 1

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	--	----------	-----------------------	---	--

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

### CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y EQUIPO MECÁNICO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
ACTIVIDAD DEL POI	:	AOI30132703079 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	:	CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: “OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°21559 ANTONIO GRAÑA ELIZALDE, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA”.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus estudiantes tiene previsto ejecutar la Actividad: “OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°21559 ANTONIO GRAÑA ELIZALDE, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA”.

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: “OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N°21559 ANTONIO GRAÑA ELIZALDE, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA”.


#### 3. ESTRATEGIA DE LA CONTRATACIÓN: (CONFORME AL ART 46 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES)

PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO: Enfoque que promueve el uso íntegro, efectivo, eficiente y económico de los recursos destinados a las contrataciones públicas, lo que requiere la evaluación de los costos, la calidad y la sostenibilidad de la oferta. En cuanto a la consideración de costos implica valorar los costes y riesgos del ciclo completo de vida; calidad significa cumplir con una especificación que es adecuada en cuanto a su propósito y suficiente para satisfacer los requisitos de necesidad, y sostenibilidad comprende los beneficios económicos, sociales y ambientales según corresponda al objeto de la contratación.

Asimismo, considerar que según la segmentación brindado por la DEC, la contratación para la ejecución de la actividad: OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MÓDULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E. N° 21559 ANTONIO GRAÑA ELIZALDE, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA, mantiene un tipo de proceso de CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO, con una categoría de la contratación como RUTINARIOS, con un tipo de cuantía BAJA CUANTÍA y tipo de riesgo BAJO RIESGO.





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### a. Modalidad de Pago

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

##### b. Sistema de Entrega

No aplica

##### c. Plazo de Prestación

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de realizado el acta de entrega de terreno por parte de la Entidad y la notificación de la designación del inspector o supervisor o verificador de la actividad.

##### d. Lugar de prestación del servicio

El servicio se presta en la Institución Educativa N°21559 Antonio Graña Elizalde, Distrito de Huaral, Provincia de Huaral, Departamento de Lima.

##### e. Adelantos

No aplica

##### f. Penalidades

###### Penalidad por mora

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

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

Donde:

F=0.40 (para bienes y servicios)

Plazo: 30 días calendarios, concordante a lo establecido en la estrategia de contratación.

###### Otras Penalidades


La Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece en el Artículo 119° del Reglamento de la Ley N° 32069 de Contrataciones Públicas, las cuales se describen a continuación.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.1 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.

pág. 3





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

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

**g. Subcontratación**

No aplica

**h. Fórmulas de reajustes**

No aplica

**i. Solución de controversias contractuales**

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

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje

- Centro Nacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima (CCL).


**5. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**a. Metas Físicas**

- A continuación, se proyectan las siguientes partidas de la actividad:

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO
01	INFRAESTRUCTURA		
01.01	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS LIVIANOS Y HERRAMIENTAS	gib	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	25.00
01.02.02	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	25.00
01.03	SEGURIDAD Y SALUD		
01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	gib	1.00
01.03.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	gib	1.00
01.03.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00
01.03.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gib	1.00
01.04	ESTRUCTURAS		
01.04.01	MODULARES		
01.04.01.01	MÓDULOS PREFABRICADOS DE 250mm X 1000mm	und	1.00
01.04.01.02	MONTAJE DE MÓDULOS PREFABRICADOS	gib	1.00
01.04.01.03	AIRE ACONDICIONADO 12.000BTU	gib	1.00
01.05	VARIOS		
01.05.01	ESCRITORIO DE MELAMINE	und	2.00
01.05.02	SILLA GIRATORIA DE METAL	und	1.00
01.05.03	CAMILLA MEDICA SECCIONABLE	und	1.00
01.05.04	KIT MEDICO DE EVALUACIÓN	gib	1.00



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**b. Actividades a realizar**

Las especificaciones describen los métodos de trabajo técnico constructivo, las unidades de medida y calidad de recursos necesarios para la ejecución de la actividad, dejando abierta la posibilidad para que puedan emplearse otros procesos con tecnología de avanzada.

Estas especificaciones tienen carácter general; queda en consecuencia entendido que más allá de sus términos, el responsable técnico tiene autonomía en el diseño de la actividad sobre la calidad de los materiales y sobre el método a seguir para la ejecución de los trabajos y podrá ampliar las presentes especificaciones precisando los métodos para una correcta ejecución de cualquier trabajo.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS PARTIDAS**

**1. INFRAESTRUCTURA**

**1.1. TRABAJOS PROVISIONALES**

**1.1.1. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS LIVIANOS Y HERRAMIENTAS**

**Descripción**

La movilización y desmovilización de equipos y maquinarias, consiste en el traslado del equipo y maquinaria que va a ser utilizada en la actividad. Los equipos serán transportados en camiones, tráileres y camiones de plataforma.

El Contratista, dentro de esta partida deberá considerar todo el trabajo de suministrar, reunir, transportar y administrar su organización constructiva al lugar de la actividad, incluyendo personal, equipo mecánico, materiales y todo lo necesario para instalar e iniciar el proceso constructivo, así como el oportuno cumplimiento del cronograma de avance.

El sistema de movilización debe ser tal que no cause daño a terceros (vías, edificaciones, empresas de servicios, otros).

El Supervisor deberá aprobar el equipo llevado a actividad, pudiendo rechazar el que no encuentre a satisfacción para la función a cumplir.

Comprende la movilización y desmovilización de las maquinarias a usarse en el corte y compactación del suelo. Así mismo los equipos a usarse en el mezclado y vaciado de concreto.


Para tal fin se utilizará la movilidad adecuada.

**Método de Medición**

La unidad de medida será Global (Glb).





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## 1.2. TRABAJOS PRELIMINARES

### 1.2.1. LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL

#### Descripción

Incluye la limpieza y despeje de todas las áreas de construcción, de acuerdo al replanteo general al inicio de la actividad. En particular, se deberán efectuar estas operaciones en: áreas de construcciones de toda la actividad permanente a cielo abierto que conforman el proyecto, de modo que el terreno quede limpio, libre de toda vegetación y su superficie resulte apta para iniciar los demás trabajos según las partidas indicadas. El terreno se deberá de mantener limpio durante todo el proceso de Ejecución de la Actividad.

#### Procedimiento Constructivo

La limpieza consistirá en la remoción y disposición de toda la capa vegetal, y demás materiales orgánicos indeseables, basura y despojos hasta una profundidad de 0.20 m.

Se requerirá limpieza en todas las zonas de construcción de las actividades civiles permanentes, en las zonas donde se efectuarán excavaciones para los diversos tipos de estructuras y rellenos proyectados y en las áreas para las instalaciones provisionales definitivas.

En las zonas donde los suelos sean fácilmente erosionables, la limpieza será efectuada en el ancho mínimo compatible con la construcción de las actividades, con el fin de mantener en la mayor superficie, la cubierta vegetal existente, como medida para evitar la erosión.

En las zonas con suelos sueltos se deberá humedecer previamente la zona, a fin de evitar en lo posible la dispersión del material particulado.

Los materiales de desecho deberán ser apilados para su posterior eliminación indicada en la partida de Eliminación de Material Excedente.

Todas las oquedades causadas por la extracción de tocones y raíces se rellenarán con el suelo que haya quedado al descubierto al hacer la limpieza y este se conformará y apisonará hasta obtener un grado de compactación similar al terreno adyacente.

#### Sistema de Control

La Supervisión y/o Inspección deberá verificar la remoción adecuada del material de desecho y materiales orgánicos indeseables y su posterior almacenaje para su eliminación de la actividad.

#### Método de Medición

La medición de esta partida se realizará en Metros Cuadrados (m<sup>2</sup>), siendo reconocidas únicamente las áreas requeridas para la construcción de las actividades civiles permanente y sola donde sea necesario efectuar este trabajo, debiendo ser revisado y aprobado por la Supervisión y/o Inspección.


### 1.2.2. TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO PRELIMINAR

#### Descripción

El Constructor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios para el trazo, nivelación y replanteo de la actividad, tales como: ubicación y fijación de ejes y líneas de referencia por medio de puntos ubicados en elementos inamovibles. Los niveles y cotas de referencia indicados en los Planos se fijan de acuerdo a estos y





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

después se verificarán las cotas del terreno, etc.

El constructor no podrá continuar con los trabajos correspondientes sin que previamente se aprueben los trazos. Esta aprobación debe anotarse en el cuaderno de actividad.

El trazo, alineamiento, distancias y otros datos, deberán ajustarse previa revisión de la nivelación donde se construirán las áreas tales como los áreas verdes y colocación los adoquines, cotas de vereda sardinel y verificación de los cálculos correspondientes.

Cualquier modificación de los niveles por exigirlos, así circunstancias de carácter local, deberá recibir previamente la aprobación de la supervisión.

El contratista al final de la actividad realizará un replanteo del trazo y niveles para obtener los planos conforme a actividad.

**Método de Medición**

El trabajo ejecutado, de acuerdo a las prescripciones antes dichas, se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**1.3. SEGURIDAD Y SALUD**

**1.3.1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

**Descripción**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la actividad, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, etc.

**Método de Medición**

La unidad de medida será Global (Glb).

**1.3.2. EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA**

**Descripción**

Para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo


Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación:

- sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje
- sistemas de mallas antiácida
- sistemas de bloqueo (tarjeta y candado)
- interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales
- alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros.

**Control de calidad**

Estos elementos deben estar presentes durante el proceso de la actividad, en



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

zonas donde correspondan ubicarse.

La supervisión, puede detener las labores, si se detecta la falta de estos equipos y el peligro de los trabajadores.

#### **Método de medición**

La unidad de medida será Global (Glb)

### **1.3.3. SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD**

#### **Descripción**

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de actividad y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la actividad y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de actividades.

#### **Método de medición**

La unidad de medida será Global (Glb).

### **1.3.4. RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO**

#### **Descripción**

Los mecanismos para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Estos accidentes podrían tener impactos ambientales negativos.

Se debe considerar, sin llegar a limitarse: Botiquines, tópicos de primeros auxilios, equipos de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), señales de seguridad (en zonas de salida y emergencias).

#### **Método de medición**

La unidad de medida será Global (Glb).

#### **Forma de medición**


Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a Mecanismos y Equipamiento de respuesta implementados.

#### **Control de calidad**

La supervisión deberá constatar la presencia de estos elementos en la obra, debiendo exigir al contratista de cumplir fielmente con lo establecido por el reglamento.





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### 1.4. ESTRUCTURAS

##### 1.4.1. MODULARES

##### 1.4.1.1. MÓDULO PREFABRICADO DE 250mm x 1000mm

###### Descripción

Este trabajo consiste en el suministro de módulo prefabricado.

###### Método de Control

Se verificará la calidad del módulo prefabricado que cumpla con los estándares requeridos. El residente tendrá que tener mucha atención con la dosificación requerida e informará al supervisor para que éste de la aprobación una vez concluida esta partida.

###### Método de Medición

Se ha considerado como unidad de metrado por Unidad (m3) de ejecución, con todo el personal y equipo y herramientas que son necesarios.

##### 1.4.1.2. MONTAJE DE MODULO PREFABRICADO

###### Descripción

Este trabajo consiste en las actividades que deberán realizarse para el montaje del módulo prefabricado, el cual se instalará sobre los dados de concreto perfectamente nivelados. La ubicación de los módulos se deberá realizar en coordinación con el director de la I.E. y la residencia de la actividad y la supervisión de la misma.

###### Método de Control

Se verificará la correcta instalación de los módulos, de manera que garantice un adecuado funcionamiento.

###### Método de Medición

Se ha considerado como unidad de metrado por Global (glb) de ejecución, con todo el personal y equipo y herramientas que son necesarios.



##### 1.4.1.3. AIRE ACONDICIONADO 12.000BTU

###### Descripción

La partida comprende el suministro e instalación de aire acondicionado, con la finalidad de lograr un ambiente adecuado para el funcionamiento del consultorio y/o aula modular.


###### Unidad de Medida

La unidad de medida es Global (glb).

#### 1.5. VARIOS

##### 1.5.1. ESCRITORIO DE MELAMINE



					M.P.H.	FOLIO
					SGOPEM	214
	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**Descripción**

En esta partida se considerará la adquisición de escritorio de Melamine de 18mm de 3 cajones, cuyas dimensiones finales podrán ser modificadas para atender lo requerido por el usuario.

**Método de medición**

La unidad de medición será en por Unidad (Und).

**1.5.2. SILLA GIRATORIA DE METAL**

**Descripción**

En esta partida se considerará las SILLAS GIRATORIA DE METAL, como indique el presupuesto del proyecto, con la finalidad de brindar el mobiliario necesario para la atención de la salud en los centros educativos.

**Método de medición**

La unidad de medición será por Unidad (Und).

**1.5.3. CAMILLA MEDICA SECCIONABLE**

**Descripción**

En esta partida consiste en la CAMILLA DE DIVÁN O TÓPICO, la cual es ideal para la revisión y/o aplicación de medicamentos de forma tópica en centros tales como consultorio, escuela, universidad, spa, hospital, clínica.

**Método de medición**

La unidad de medición será por Unidad (und).

**1.5.4. KIT MEDICO DE EVALUACIÓN**

**Descripción**

Contiene un botiquín con los requisitos mínimos para una emergencia en la Institución educativa.

**Unidad de Medida**


Esta partida es por Global (Glb).



**6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**6.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

**A. CAPACIDAD LEGAL**

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	M.P.H.	FOLIO	
					SGOPEM	215	
						Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### Requisitos

Encontrarse apto para ejecutar la actividad económica materia de contratación, para lo cual se debe contar con las habilitaciones que correspondan conforme a la normativa que regula el trabajo contractual. Según el Artículo 29 del Reglamento de la Ley de N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Acreditación

- Contar con RUC activo y habilitado.
- Contar con la inscripción vigente en el RNP DE SERVICIOS (Registro Nacional de Proveedores) de acuerdo con los requisitos, excepcionales y demás condiciones establecidas en el reglamento.
- No debe encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento de ser postor o contratista.
- Contar con representante legal inscrito en la SUNARP, con facultades de representación en procedimientos administrativos ante entidades públicas.

### **B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 125,412.77 (CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS DOCE CON 77/100 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.

Se considerará servicios iguales o similares a: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o implementación y/u optimización y/o rehabilitación y/o instalación de infraestructuras de servicios educativos de nivel inicial.


#### Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

pág. 11



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

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

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

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

**6.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**RESPONSABLE TÉCNICO**

Requisitos

El Responsable Técnico debe acreditar veinticuatro (24) meses como mínimo de experiencia en general con los siguientes cargos: Residente y/o Supervisor y/o Asesor Técnico y/o Controlador y/o Responsable y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, que se computan desde la colegiatura.

Acreditación


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

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.

pág. 12





	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	--	----------	-----------------------	---	--

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

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 considerará 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 considerará una vez el periodo traslapado.

**C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**RESPONSABLE TÉCNICO**

**C.2.1. Formación Académica**

Requisitos

Titulado, Colegiado y Habilitado en Ingeniería Civil, la cual debe ser consignada por el contratista.

Acreditación

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

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

En caso el título profesional de Ingeniero Civil no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.


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

**C.2.2. Capacitación del Personal Clave**

Requisitos

- Treinta (30) horas académicas como mínimo en Valorizaciones y/o Metrados o Cursos Afines.
- Conocimiento en Ofimática Nivel Básico.



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Conocimiento en AutoCAD 2D y/o Civil 3D.

Acreditación

Se acreditará con copia simple de:

- Certificados en Valorizaciones y/o Metrados o Cursos Afines.
- Certificados en Ofimática.
- Certificados en AutoCAD 2D y/o Civil 3D.

**C.3. Equipamiento Estratégico**

No corresponde

**C.4. Infraestructura Estratégica**

No aplica

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos

- El número máximo de consorcios es de Dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

**7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual previamente se deberá contar con la opinión favorable de la Sub Gerencia de Obras Públicas de dichas valorizaciones mensuales que serán antes revisadas y aprobadas por el Supervisor de la obra rigiéndose a los parámetros técnicos para tal fin.



**8. FORMA DE PAGO**

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


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

La Entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista:

- El noventa por ciento (90%) del monto del contrato, será pagado en armada mensual.
- El diez por ciento (10%) del monto del contrato, será pagada cuando la Entidad emita la resolución de la Liquidación Final del Servicio.

pág. 14



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico.
- Comprobante de Pago.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA PRESENTADO LA VALORIZACIÓN AL ENCARGADO DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES Y/O INSPECTOR

#### CARÁTULA

#### ÍNDICE NUMERADO

##### I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.1. Información digital versión editable
- 1.2. Resumen de pago al Contratista
- 1.3. Comprobante de pago (Factura)
- 1.4. Copia de DNI del Representante Legal
- 1.5. Copia de Contrato de Consorcio (de corresponder)
- 1.6. Vigencia de Poder (de corresponder)
- 1.7. RNP – Servicio en general
- 1.8. Copia de Contrato Original
- 1.9. Código de Cuenta Interbancaria
- 1.10. Certificado de Habilidad de Personal Clave
- 1.11. Consentimiento de Buena Pro




##### II. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- 1.1. Ficha técnica de identificación de actividad
- 1.2. Resumen Ejecutivo
- 1.3. Memoria descriptiva general de la Valorización
- 1.4. Memoria descriptiva de cada partida Valorizada (de la presente valorización)
- 1.5. Resumen de Metrado y Sustento detallado de Metrados
- 1.6. Resumen de Valorizaciones Tramitadas
- 1.7. Control General de Avance
- 1.8. Valorización Mensual de Avance si corresponde
- 1.9. Cálculo de la Curva "S" (de corresponder)
- 1.10. Deducciones que no corresponden por adelanto Directo y Materiales (de corresponder)
- 1.11. Calendario Valorizado de avance mensual aprobado vs real ejecutado (de corresponder)
- 1.12. Copia de calendario de avance de la actividad actualizado aprobado por la Entidad
- 1.13. Copia de calendario valorizado de actividad actualizado aprobado por la Entidad
- 1.14. Informe de especialistas
- 1.15. Ensayos, protección de calidad y Pruebas de Laboratorio (de corresponder)
- 1.16. Panel fotográfico por cada partida valorizada con su respectiva leyenda
- 1.17. Copia de los asientos de cuaderno de obra
- 1.18. Anexos
  - 1.18.1. Copia de Inicio de Actividad

pág. 15



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	--	----------	-----------------------	---	--

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- 1.18.2. *Copia de Acta de Entrega de Terreno*
- 1.18.3. *Copia de Carta Fianza o solicitud de retención, de fiel cumplimiento*
- 1.18.4. *Copia de Carta Fianza (Adelanto Directo y Materiales) si corresponde*
- 1.18.5. *Copia de Planilla del mes*
- 1.18.6. *Copia de obligaciones del Contratista*
  - a) *Póliza de seguro contra todo riesgo – SCTR*
  - b) *Póliza de seguros de construcción o póliza CAR (de ser el caso)*
  - c) *Aportes ESSALUD, ONP, AFP (DJ en la primera valorización)*
  - d) *Copia de pago a Sencico (DJ en la primera valorización)*
  - e) *Copia de pago a Conafovicer (DJ en la primera valorización)*
  - f) *Guías de remisión (de ser el caso)*
  - g) *Copias de boletas, facturas o comprobantes de pago (de ser el caso)*

**Nota:**


- La valorización será presentada por el contratista según lo establecido en el numeral 210.2 del Art. 210 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, en formato físico en archivador(es) de pasta rígida en dos (02) originales, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete de la empresa del contratista. Además, cada una de las hojas deberán estar foliadas, selladas y firmadas por el profesional responsable de su elaboración: Responsable Técnico, Representante Legal de la empresa contratista, así como la firma del Supervisor.
- Deberán incluir información digital en CD en formato primigenio concordante con la información que contenta (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Project, S10 y los planos elaborados en AutoCAD).
- Los planos, cronogramas u otros de tamaños mayor al formato A-3 deben ser presentados en mica.

El contenido de la Liquidación del Servicio, es el siguiente:



**Liquidación del Contrato del servicio, requisitos a presentar:**

1. Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución del servicio.
2. Informe Técnico de la Evaluación de la liquidación del Contrato del servicio.
3. Memoria Descriptiva Valorizada.
4. Cálculo del interés por mora en el pago de las valorizaciones, si corresponde
5. Monto del Contrato vigente.
6. Cálculo de Reintegro autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
8. Metrados Posto Construcción.
9. Valorizaciones canceladas
10. Cálculo de "k" del reajuste mensual.
11. Resumen de Liquidación Final de Contrato del servicio.
12. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
13. Planos Post Construcción o de Replanteo (firmados por el Residente y Supervisor) en un CD etiquetado.
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y términos de la Obra.

	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	--	----------	-----------------------	---	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### ANEXOS

15. Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
16. Expediente Técnico
17. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
18. Absolución de Consultas.
19. Contrato del servicio.
20. Valorizaciones del servicio.
21. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazo u otros.
22. Certificados de Control de Calidad (originales). De corresponder.
23. Acta de Entrega del Terreno
24. Acta de Recepción de Obra.
25. Acta de Observaciones (si las hubiera)
26. Índice Unificado de precios del INEI.
27. Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
28. Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo.
29. Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.
30. De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de la Obra

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sito en Plaza de Armas S/N – Huaral.

#### 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL 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 tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### 10. 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 y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la

pág. 17



	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	------------------------------------	----------	--------------------	---------------------------------------	--

**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, 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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD

Se debe guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.




#### 12. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas.

#### 13. GESTIÓN DE RIESGO

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos, así como en las consultorías de obras y obras avanzadas, es obligatorio que el área usuaria, en coordinación con la DEC, realice la planificación integral de la gestión de riesgos, elaborando una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, y el análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.




	Municipalidad Provincial de Huaral	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico
---	--	----------	-----------------------	---	--

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al proyecto y durante la ejecución de la actividad, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) del postor, por el cual será válido como documento recepcionada con fecha y hora de envío descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado.

Lo solicitado deberá permanecer activo hasta el consentimiento de la liquidación, ello para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliaciones de Plazo, Prestaciones Adicionales, Liquidaciones entre otros). En caso de cambio del correo y no comunicado y no respuesta será penalizado de acuerdo a la penalidad por mora.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
ARQ. JEAN PAUL PAZ CORTES  
(e) Sub Gerente de Obras Públicas y  
Equipo Mecánico

El enlace para la carpeta de los expedientes de los servicios se encuentra en el siguiente enlace:

[https://drive.google.com/file/d/18geiQA2cHYinIVJ3w-vnLODPdz9XrQo\\_/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/18geiQA2cHYinIVJ3w-vnLODPdz9XrQo_/view?usp=drive_link)

### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. CAPACIDAD LEGAL

###### Requisitos:

ENCONTRARSE APTO PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD ECONOMICA MATERIA DE CONTRATACION PARA LO CUAL SE DEBE DE CONTAR CON LAS HABILITACIONES QUE CORRESPONDAN CONFORME A LA NORMATIVA QUE REGULA EL TRABAJO CONTRACTUAL. SEGÚN EL ART. 29 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS.

###### Acreditación:

- CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABILITADO.
- CONTAR CON LA INSCRIPCION VIGENTE EN EL RNP DE SERVICIOS (REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES) DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS, EXCEPCIONALES Y DEMAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO.
- NO DEBE ENCONTRARSE INHABILITADO ADMINISTRATIVAMENTE NI JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- NO TENER IMPEDIMENTO DE SER POSTOR O CONTRATISTA.
- CONTAR CON REPRESENTANTE LEGAL INSCRITO EN SUNARP, CON FACULTADES DE REPRESENTACION EN PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS ANTE ENTIDADES PUBLICAS.

###### **Advertencia**

***En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.***

##### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 290,524.76 (Doscientos noventa mil quinientos veinticuatro con 76/100 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o implementación y/u optimización y/o rehabilitación de infraestructuras educativas (\*).

###### Acreditación:

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

***(\*) Párrafo modificado por las consultas y observaciones N° 2.***

cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

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

#### **Advertencia**

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

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

<sup>8</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



### 3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Responsable Técnico, Profesional que cuente con una experiencia general mínima de 24 meses, como Residente y/o supervisor y/o asesor técnico y/o controlador y/o Responsable y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión que se computan desde la colegiatura.

Acreditación:

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

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 considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) 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 considerará una vez el periodo traslapado.

##### C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

###### C.2.1 Formación académica

Requisitos:

Ingeniero Civil, titulado, Colegiado y habilitado del personal clave requerido como Responsable Técnico.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será 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 los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

### C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

- 01 UNIDAD DE SIERRA CIRCULAR 7 ¼" 1400W
- 01 UNIDAD DE COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7HP
- 01 UNIDAD DE CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125 - 135 HP 3 yd3
- 01 UNIDAD DE MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)
- 01 UNIDAD DE CAMION VOLQUETE DE 10 M3
- 01 UNIDAD DE VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP 1.25"

#### Acreditación:

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

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

### D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

**D.1** El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

**D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta (40).

**D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta y cinco (50).

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, 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.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: RESPONSABLE TECNICO en Residente y/o supervisor y/o asesor técnico y/o controlador y/o Responsable y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión en servicios de Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o implementación y/u optimización y/o rehabilitación de infraestructuras educativas y/o viviendas y/o centros de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	<p><b>[Como máximo 40] puntos</b></p> <p>Más de [4] años: <b>[40] puntos</b></p> <p>Más de [3] hasta [4] años: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de [2] hasta [3] años: <b>[10] puntos</b></p> <p><b>(MODIFICADO EN LA INTEGRACION DE BASES)</b></p>



<p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
--	--

<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. <b>(Anexo N° 12)</b></p>	<p><b>[Como máximo 20] puntos</b></p> <p>De [26] hasta [27] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [28] hasta [29] días calendario: <b>[10] puntos</b></p>

<b>C. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a <b>(10) diez</b>, personas en <b>OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL SERVICIO</b>, la Capacitación es presencial, en ambientes de la obra.</p> <p><b>PERFIL DEL CAPACITADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Civil Titulado y colegiado.</li> <li>- Con Experiencia no menos a 06 meses como capacitador en, operación y/o mantenimiento de obras de edificaciones</li> </ul> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>[Como máximo 20] puntos</b></p> <p>Más de [220 HORAS]: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de [180 HORAS]: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [120 HORAS]: <b>[5] puntos</b></p>

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>Mejora 1</b> Mejora en la Planificación del Servicio.</p> <p><b>Mejora 2</b> Mejora en la calidad del Servicio.</p> <p><b>Mejora 3</b> Mejora en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><b>Mejora 1</b> Documento que acredita: Diagrama CPM (Critical Path Method) en Gantt de los trabajos de la estructura de costos y Diagrama de Red Determinística de las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar todas las actividades que involucran el proyecto.</li> <li>- Establecer relación entre las actividades, decidir cuál debe comenzar antes y cual debe seguir después.</li> <li>- Construir una red o diagrama conectando las diferentes actividades a sus relaciones de precedencia.</li> <li>- Mostrar fechas de inicio, fechas de fin y costo por cada actividad.</li> <li>- Utilizar el diagrama en base a la estructura de costos como ayuda para planear, supervisar y controlar el proyecto mostrando costo y duración por cada una.</li> <li>- Mostrar fecha de inicio, fechas de fin y costo de partida de la estructura de costos.</li> <li>- Se deberá mostrar claramente los hitos de los entregables.</li> </ul> <p>Descripción de los procedimientos de Actividades de Servicio del responsable Técnico a brindar, sin ser limitativo deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la ejecución del Servicio.</li> <li>- Actividades Durante la Ejecución del Servicio.</li> <li>- Actividades Durante el periodo de Recepción y Liquidación del Servicio.</li> </ul> <p><b>Mejora 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que acredite: Presentar a lista de materiales que involucran la relación de trabajos incluidas en las actividades de la ruta crítica de la red determinística.</li> </ul> <p><b>Mejora 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Documento que acredite: Elaboración del mapa de riesgos del servicio.</li> </ul>	<p><b>[Como máximo 20] puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[20] puntos</b> Mejora 2 : <b>[10] puntos</b> Mejora 3 : <b>[5] puntos</b></p>

## CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[40] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	[20] puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[20] puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	[20] puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

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

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>10</sup> puntos</b></p>

### 4.3. PUNTAJE TOTAL

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>10</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: <u>0.60</u>
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: <u>0.40</u>

**Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$**

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, 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, se aplica 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 **la EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERIA Y DESARROLLO PSICOLOGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA, EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E N° 20407 LOS NATURALES Y EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E N° 21559 ANTONIO GRAÑA ELIZADE DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA** que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 20188948741, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 5-2025-MPH/C-1** para la contratación de **EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERIA Y DESARROLLO PSICOLOGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA, EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E N° 20407 LOS NATURALES Y EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E N° 21559 ANTONIO GRAÑA ELIZADE DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA**, 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 la contratación de **EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA SERVICIO DE CONSEJERIA Y DESARROLLO PSICOLOGICO Y COGNITIVO ESCOLAR, CEBE N° 2, JUAN ISHIZAWA, DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA, EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E N° 20407 LOS NATURALES Y EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: OPTIMIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MODULOS PARA EL CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL EN LA I.E N° 21559 ANTONIO GRAÑA ELIZADE DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA DE HUARAL, DEPARTAMENTO DE LIMA**.

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

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

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS A CUENTA**, 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 excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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.

#### **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 QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

*Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, 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: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

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

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

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



#### **CLÁUSULA 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 CORRESPONDE DESDE DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.

#### **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 MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: 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 de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

•

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

*Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:*

- *“Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.”*

*Esta nota deberá 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 literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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 **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL** para lo cual previamente se deberá contar con la opinión favorable de la **SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y EQUIPO MECANICO** en el plazo máximo de **SIETE (7)** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL**

**PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 TERCERA: 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 a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.40**

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 el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 penalidad por mora o el monto máximo para 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 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.

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

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

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

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

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>12</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>13</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>14</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>15</sup>.

---

<sup>12</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>13</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>14</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>15</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

##### **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 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.*

*En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitralidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

***Esta nota deberá 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 N° 32069, 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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. 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]**

##### **Advertencia**

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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

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

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. 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: **PLAZA DE ARMAS S/N HUARAL – HUARAL - LIMA**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 por 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 del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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 el acuse de recepción.*

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [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 <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>17</sup> Esta información será 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 tendrá 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, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> 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 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 por 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 del correo electrónico, 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 entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>20</sup>

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>21</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>22</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>23</sup>.

<sup>20</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

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

<sup>22</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

<sup>23</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

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

1. Mantener 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. Abstenerme 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. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>24</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>25</sup>.

Firma

N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>24</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

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.

<sup>25</sup> Ley N° 27444:

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



**ANEXO N° 3<sup>26</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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



**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, 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 son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>31</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>32</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>33</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**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, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, 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.**

<sup>31</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>32</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>33</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar **[EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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



## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>34</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

**[INDICAR 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**

---

<sup>34</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>36</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.  
<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>41</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>41</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la sede de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes<sup>42</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>43</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>44</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>42</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>43</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>44</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 16

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

.....  
**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.*

## ANEXO N° 17

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del 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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 18<sup>45</sup>**

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° [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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

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

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

<sup>45</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE 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