

**xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI



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

### CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C - PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA ESPECIAL -PRITE EN LA I.E PRITE SAN JUAN DE KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO, CUI N° 2654316

KIMBIRI-2025



## SECCIÓN GENERAL

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

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



## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. ALCANCE

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





## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.



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



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

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

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

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

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

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



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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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





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



## CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

### 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

### 3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del</li> </ol>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>





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

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **4.6. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Lineamientos vigentes del OECE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
RUC N° : 20178199251  
Domicilio legal : Jr. José Olaya N° 151-153, Cusco - La Convención - Kimbiri  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : [logistica@munikimbiri.gob.pe](mailto:logistica@munikimbiri.gob.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA ESPECIAL -PRITE EN LA I.E PRITE SAN JUAN DE KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO, CUI N° 2654316**

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

La cuantía de la contratación asciende a **CIENTO TREINTA MIL 00/100 SOLES (S/ 130,000.00)** incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

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



**“LÍMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:**

Cuantía de la contratación	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
[S/ 130,000.00]	[117,000.00]	[99,152.55]

**1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el 03/07/2025 mediante Anexo 02 N° 56-2025-MDK/GM.

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

[RECURSOS DETERMINADOS.]



## 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 Pladicipop.

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

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

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

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

#### **Advertencia**

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

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

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

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





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

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

**Importante para la entidad contratante**

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

### 2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

**Advertencia**





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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

<b><u>N° de Cuenta</u></b>	:	00 - 415 - 000065
<b><u>Banco</u></b>	:	BANCO DE LA NACION
<b><u>N° CCI<sup>6</sup></u></b>	:	018-415-000415000065-03

### 2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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



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

- m) Dirección electrónica (correo electrónico) para efectos de notificación y número de celular del Contratista/Consultor para las comunicaciones durante la prestación del servicio.
- n) Detalle de datos del plantel profesional clave, como: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, correo electrónico y celular.
- o) Copia de DNI del plantel profesional clave.
- p) Colegiatura y habilitación profesional vigente del plantel profesional clave.

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

La entidad contratante, en la estrategia de contratación, puede sustentar la necesidad de solicitar documentación adicional para la suscripción del contrato, siempre que sea indispensable para el inicio de la ejecución del contrato y se verifique que el postor ganador tiene un plazo razonable para conseguir la referida información, considerando los plazos para la suscripción del contrato.

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

#### **Advertencia**

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).

<sup>7</sup> Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

La suscripción del contrato se realiza en la **Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Kimbiri**, sito en **Jr. José Olaya N° 151 - 153 (Plaza Mayor de la Pacificación), Kimbiri – La Convención – Cusco**.

Para la suscripción del contrato el postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Kimbiri**, sito en **Jr. José Olaya N° 151 - 153 (Plaza Mayor de la Pacificación), Kimbiri – La Convención – Cusco**.

### *Importante para la entidad contratante*

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

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



## **CAPÍTULO III**

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



## REQUERIMIENTO PARA:

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
KIMBIRI

Oficina General de Estudios y Proyectos



**TERMINOS DE REFERENCIA**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO  
DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL –  
PRITE EN LA I.E. PRITE SAN JUAN DE KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI,  
PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO” CUI  
N°2654316

MAYO – 2025



Página 1 | 37







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**

Creado por Ley N° 25209/04-05-96



**FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN.**

El gobierno local de Kimbiri tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo inversión pública el empleo garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir el desarrollo integral y sostenible del distrito.

En ese sentido, la presente contratación tiene por finalidad contar con el estudio definitivo (expediente técnico) que muestreen base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto con la finalidad de brindar un adecuado servicio de atención en educación básica especial para los niños y niñas de 0 a 3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla.

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION BASICA ESPECIAL -PRITE EN LA I.E PRITE SAN JUAN DE KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

Código Único de Inversión (CUI) : 2654316

Ubicación : EL ÁREA DE ESTUDIO PARA EL PRESENTE PROYECTO, ES LA LOCALIDAD DE KIMBIRI, ESPECÍFICAMENTE EN EL SECTOR VILLA ESPERANZA

Especialidad : **OBRAS O CONSULTORIAS DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES.**

Subespecialidad : EDIFICACION EDUCATIVA

Tipología : EDIFICACIÓN PARA EDUCACIÓN BASICA

Objeto de la Contratación: **General:**  
El objetivo, es seleccionar y contratar los servicios de un consultor de Personería Natural y/o Jurídica para la elaboración del estudio a



Página 2 | 37





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



nivel de Expediente Técnico del proyecto:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL – PRITE EN LA I.E. PRITE SAN JUAN DE KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI N°2654316, estudios que deben elaborar de manera exhaustiva y oportuna, que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, y la sostenibilidad del proyecto, en el marco de las Directivas vigentes del Ministerio de educación y Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Nivel primaria, aprobadas mediante Resolución de Secretaría General N° 295-2014-MINEDU.

El alcance de las actividades de consultor, sin ser limitativos, deberá abarcar mínimo lo siguiente:

- Estudios de ingeniería necesarios y suficientes e investigaciones de campo y laboratorio que permitan obtener la mejor solución técnica y económica
- Para el caso de las especialidades de mecánica de suelos, geología y geotecnia abarcarán exploraciones necesarias y suficientes en los apoyos existentes con el objeto de verificar su comportamiento y resistencia actual teniendo en cuenta la necesidad del reforzamiento correspondiente.
- Diseños definitivos a nivel de construcción.

**Específico:**

Se busca contar con: i) se busca un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto, ii) El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de



Página 3 | 37







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



El Consultor.

Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto : Ficha Técnica Simplificada

Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión<sup>1</sup> o expediente técnico del proyecto resuelto. : 23/10/2024

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la formulación y evaluación o expediente técnico del proyecto resuelto, de corresponder. : [.....]



I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL – PRITE EN LA I.E. PRITE SAN JUAN DE KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI N°2654316.

II. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Kimbiri es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y nativas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

La Municipalidad Distrital de Kimbiri, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones, como Gobierno Local goza de autonomía política,

<sup>1</sup> Es responsabilidad de la entidad contratante verificar que la declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión no supere la vigencia de tres años desde su registro en el Banco de Inversiones (BI) acorde a las disposiciones del SNPMGI, así como verificar las demandas y metas físicas actualizadas que requiere dicha inversión a la fecha de la convocatoria.



Página 4 | 37





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



económica y administrativa en asuntos de su competencia. Regulada por la ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas complementarias.

El distrito de kimbiri , en la actualidad tiene un desarrollo acelerado, y con ello también se tiene la creación de nuevos sectores, organizaciones sociales y gubernamentales, así mismo con ello existe un aumento poblacional de niños y niñas con discapacidad o en riesgo de adquirirla, por ello se ve la necesidad de construir módulos de educación básica especial PRITE para la atención e intervención temprana de los niños y niñas con discapacidad o con riesgo a adquirirlo, esta infraestructura ofrecerá el desarrollo y potencialidad de las habilidades y destrezas de los niños.

PRITE San Juan de Kimbiri brinda el servicio de atención no escolarizado a los niños y niñas menores de 3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, realiza acciones de prevención, detección y atención oportuna al niño y la niña, la familia y la comunidad para su inclusión a los servicios de edición inicial de educación básica regular o a los centros de educación básica especial, según sea el caso. Este servicio educativo se encuentra señalado en el Reglamento de la Ley General de Educación. El nivel de atención del PRITE, es para los niños y niñas de 0 a 3 años con discapacidad o riesgo de adquirirla. Actualmente son atendidos en una vivienda alquilada, de manera diaria, cuenta en espacios que no cumple con la normatividad (Resolución Viceministerial N° 056-2019-MINEDU).

En este marco la Municipalidad Distrital de Kimbiri a través de la Dirección de la oficina General de Estudios y Proyectos, propone realizar el expediente técnico del proyecto antes mencionado, Y esta unidad encarga su ejecución a través de los servicios de consultoría para garantizar su ejecución a corto plazo, que permita a su vez programar el inicio de la ejecución física respectiva.



### III. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

#### 3.1 Ubicación del distrito

La zona del proyecto se ubica en el Distrito de Kimbiri de la Provincia La Convención del Departamento de Cusco, el cual se encuentra ubicado en la margen derecha del valle formado por el río Apurímac, entre los Distritos de Pichari y Manitea en la Provincia de La Convención, Departamento de Cusco. Comprende la zona natural rupa rupa o Selva Alta, abarcando varios pisos ecológicos. Como se parecía en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01

Departamento	Cusco
Provincia	La Convención
Distrito	Kimbiri
Lugar	Sector Villa Esperanza
Región Natural	Selva
Ubigeo	080907



Página 5 | 37

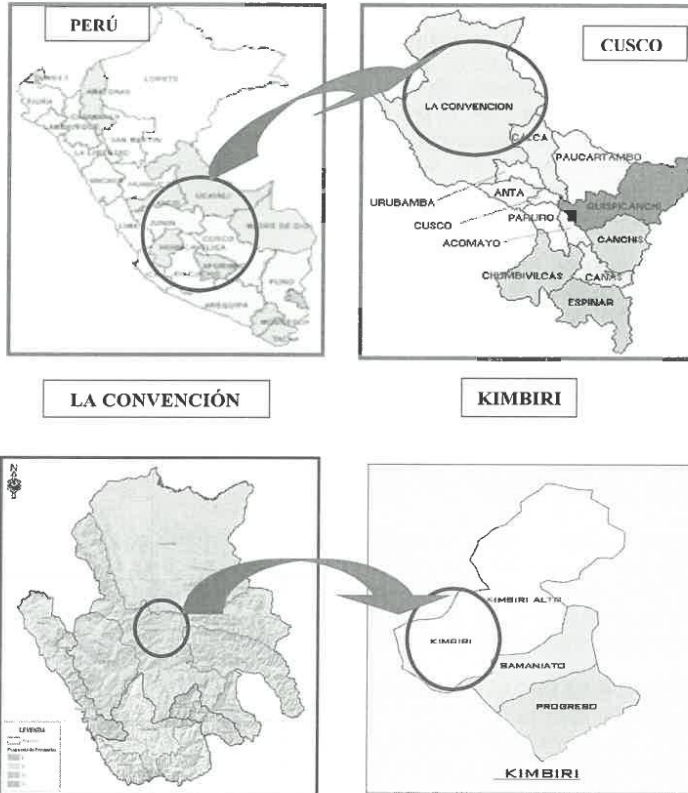




**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**  
 Creado por Ley N° 25209/04-05-90



**A. Ubicación Geográfica**



Página 6|37







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Imagen N° 01: Localización específica del proyecto vial.



FUENTE: GOOGLE EARTH.



IV. BASE LEGAL

**EL CONSULTOR** para elaborar el expediente técnico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** lo indicado en las siguientes Normas, Reglamentos y/o Directivas.

A. Marco Legal

- ✓ Directiva N°002-2018-MDK/OFEP, Directiva para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos de Proyectos y/o Actividades de Inversión a ser Ejecutados por la Municipalidad Distrital de Kimbiri – La Convención – Cusco, bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Indirecta
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N°27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- ✓ Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N°27444.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del



Página 7 | 37





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Estado, aprobado mediante D.S. N°082-2019-EF.

- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ✓ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ✓ Normas de Adquisiciones y Contrataciones BID
- ✓ Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- ✓ Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- ✓ Resolución Viceministerial N° 056-2019-MINEDU
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU

### B. Marco específico.

#### a. Normas Generales del sector

- ✓ Directiva N°002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que el órgano resolutor aprueba las metodologías específicas para la formulación de proyectos de inversión que se enmarquen en su responsabilidad funcional.
- ✓ Objetivos del Milenio.
- ✓ Plan Estratégico de Desarrollo Nacional Plan Bicentenario 2050
- ✓ Programa Articulado Nutricional -PAN-MEF
- ✓ Plan de Desarrollo Concertado del Gobierno Regional de Cusco.
- ✓ Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Kimbiri.

#### b. Norma correspondiente y relativo al Gobierno Local

- ✓ Directiva N°002-2018-MDK/OFEP, Directiva para la Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos de Proyectos y/o Actividades de Inversión a ser Ejecutados por la Municipalidad Distrital de Kimbiri – La Convención – Cusco, bajo la Modalidad de Administración Directa y/o Indirecta.



Página 8 | 37





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



**V. CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS**

Las inversiones públicas seleccionadas son aquellas que cierran con mayor eficacia y eficiencia las principales brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un territorio en particular y que maximicen su contribución al bienestar de la sociedad. En este entender, la Oficina General de Estudios y Proyectos, OGEP, realiza el diagnóstico de brechas considerando los criterios de priorización aprobados por la Municipalidad Distrital de Kimbiri, que los proyectos se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que efectivamente contribuya al cierre de brechas de infraestructura y servicios Operativos de acceso a servicios en un determinado ámbito geográfico.

**Cuadro N° 1: Responsabilidad Funcional**

<b>FUNCIÓN</b>	22 EDUCACIÓN
<b>DIVISIÓN FUNCIONAL</b>	047 EDUCACIÓN BÁSICA
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	0107 EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
<b>SECTOR RESPONSABLE</b>	EDUCACIÓN
<b>TIPOLOGÍA DE PROYECTO</b>	EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - PRITE

Fuente: ANEXO 2: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

**Cuadro N°2: Responsabilidad Funcional**

SERVICIO PUBLICO CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA	NOMBRE DEL INDICADOR DE CALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - PRITE	PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA	UNIDAD PRODUCTORA



**VI. ALCANCES DEL SERVICIO**

EL alcance del estudio de la elaboración del Expediente Técnico. EL CONSULTOR se encargará de la elaboración del Estudio Definitivo del Proyecto dentro de los contenidos mínimos a desarrollar en el Expediente Técnico, que comprende la Memoria Descriptiva, Ingeniería Básica del Proyecto (estudios topográficos, estudio de diseño estructural, estudio de Geotecnia y Mecánica de suelos, impacto ambiental, estudio de geología y otros estudios que por naturaleza requiere el proyecto), Ingeniería del Proyecto (Cálculo y Análisis Estructural de acuerdo a las Normas Peruanas, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Presupuesto Analítico, Calendario de avance físico valorizado de obra, Cronograma de adquisición de materiales, Programación de ejecución de obra PERT-CPM, Planilla de metrados,



Página 9 | 37







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**  
Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Panel fotográfico, Planos en general, etc.). Asimismo, La Entidad facilitará a El Consultor el Perfil Técnico del proyecto ya mencionado.

**ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponde a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al Servicio Contrato, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ❖ Elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ Efectuará la primera visita en forma conjunta con personal de la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos en el que se determinarán datos primarios como verificación de la zona, la topografía del proyecto, ubicación de calicatas y otros datos primarios.
- ❖ Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado de las características topográficas, geográficas, climáticas, geológicas e impacto ambiental, todos correspondientes a la zona del proyecto.
- ❖ Determinar las características del terreno, mediante la ejecución de estudios de suelo. El cual se incluye como parte de la Consultoría
- ❖ Realizar charlas informativas sobre los alcances y metas del proyecto, cuya acta de realización servirá de sustento del proyecto.
- ❖ El proyectista deberá cumplir con los lineamientos establecidos dentro de la Dirección General para la Ejecución de Obras Públicas bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria por Administración Indirecta o encargo.
- ❖ El Consultor se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con la comunidad beneficiaria, así también con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, para las entregas parciales establecidas y subsanar las observaciones que pudieran realizar la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación de Inversiones referente al Estudio. Asimismo, deberá mantener las coordinaciones necesarias con los otros profesionales en las otras especialidades del proyecto.
- ❖ El Consultor deberá coordinar permanentemente con la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Kimbiri.
- ❖ No se considerará recibida la presentación de los estudios, cuando este se encuentre incompleta de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ Cumplir con el contrato de Consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- ❖ El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



cumplir con el servicio en el plazo fijado en los presentes Términos de Referencia.

- ❖ El Consultor, es directamente responsable de que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (3) años lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil. Por lo que, en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver consultas u observaciones, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- ❖ Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, Consultor, jefe del Proyecto y/o Representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión. En caso de no complicarse dicha condición se aplicará lo establecido en el ítem XIV de otras penalidades
- ❖ Garantizar la participación del profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios equipos y personal técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- ❖ Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- ❖ Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- ❖ Las observaciones que emitiera la entidad se darán como máximo hasta en 02 oportunidades, a pesar de esto si el proyecto continuara observado por una tercera vez, será considerada causal de resolución de contrato.
- ❖ Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en la especialidad de Consultorías en obras de edificaciones y otros relacionados al puesto.
- ❖ Para efectos de notificación deberá consignar en su currículum vitae una dirección de correo electrónico, la cual deberá mantener activa durante la vigencia de la orden de servicio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



VII. ENTREGABLE ÚNICO

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor deberá elaborar y desarrollar el contenido del expediente según la Directiva N° 002-2018-MDK/OFEP, Directiva Vigente de Formulación y Aprobación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de Proyectos y/o Actividades de Inversión, o en función a las exigencias del sector. A continuación, se menciona los formatos mínimos que deberá contener el expediente Técnico. Así mismo el consultor tendrá que realizar el expediente según la estructura solicitada por la entidad donde se buscara financiamiento; deberán presentar el siguiente "Orden de Presentación".

1. ESTRUCTURA Y ELABORACION.

Una vez desarrollados el diagnóstico de campo se procederá a la elaboración del proyecto a nivel de Expediente Técnico, con una visión de solución integral del problema, las mismas que estarán estructuradas de la siguiente manera:

a. Documentos legales y antecedentes a presentar:

- ✓ Formato N° 8 A sección B de registro en el aplicativo del INVIERTE.PE
  - 1. Formato N°08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, debidamente Llenado y Con Firmas.
  - 2. Informe de Consistencia: Acción Por la Cual la UF Corroborara Que el Resultado del Expediente Técnico con Respecto al Estudio de Preinversión Declarado Viable y la Concepción Técnica Permanece Inalterada y Que de Cumplen con las Condiciones del Dimensionamiento y Viabilidad del Proyecto de Inversión (sustentado exhaustivamente)
  - 3. Informe Técnico de Modificaciones: En la etapa de la Elaboración del Expediente Técnico Un proyecto de inversión puede tener modificaciones; y dichas modificaciones no afectan la concepción técnica; por tanto, es responsabilidad del CONSULTOR sustentar mediante un informe técnico de dichas modificaciones a la UF. La UF debe contar con dicha información para su evaluación y registro en el Banco de Inversiones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente). Si las modificaciones incluyen la Modalidad de Ejecución del Proyecto a Administración Directa, el Expediente Técnico se Desarrollará y/o Elaborará estrictamente sujeto a la Directiva N° 017-2023- CG/GMPL: "Ejecución de Obra Pública por Administración Directa".







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



- ✓ Formato N°07A de registro en el aplicativo del INVIERTE.PE.
- ✓ Contratos y/o ordenes de servicios del consultor y evaluador del proyecto
- ✓ Actas y/o documentos de libre disponibilidad del terreno.
- ✓ Padrón de Beneficiarios (madres gestantes, niños,)
- ✓ Actas de sostenibilidad.
- ✓ Actas de compromiso de operación y mantenimiento.
- ✓ Actas de compromiso de aporte de mano de obra no calificada
- ✓ Acta de compromiso de participación en las asistencias técnicas y capacitaciones.
- ✓ Actas de conformación del comité de regantes.
- ✓ Acta de socialización y aceptación de metas del proyecto por parte de los beneficiarios.

**b. Datos técnicos generales:**

- Formato FF-01-Ficha Técnica del Proyecto.
- Formato FF-02-Memoria Descriptiva del Proyecto.
- Formato FF-03-Evaluación del Impacto Ambiental.
- Formato FF-04-Especificaciones Técnicas.

**c. Costos y presupuestos:**

- Formato FF-05B-Resumen de Presupuesto por componentes (por Adm. Directa)
- Formato FF-05B1-Resumen de Presupuesto por componentes (por Adm. Directa)
- Formato FF-05B-Resumen de Presupuesto por componentes (por Adm. Directa)
- Formato FF-05B1-Resumen de Presupuesto por Sub presupuesto (por Adm. Directa)
- Formato FF-06-Resumen de Cuadro de Presupuesto Analítico General.
- Formato FF-07B-Cuadro de Presupuesto Analítico General (por Adm. Directa).
- Formato FF-07B-Cuadro del Presupuesto Analítico General (por Adm. Directa).
- Formato FF-08B-Presupuesto General (por Adm. Directa)
- Formato FF-08B-Presupuesto General (por Adm. Directa Directa)
- Formato FF-09-Resumen de Gastos Generales.
- Formato FF-09GF-Análisis de Gastos Generales Fijos (GGF)
- Formato FF-09GV-Análisis de Gastos Generales Variables (GGV)
- Formato FF-10GS-Desagregado de Gastos de Supervisión.
- Formato FF-10GL-Desagregado de Gastos de Liquidación.
- Formato FF-10GE-Desagregado de Gastos de Evaluación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



- Formato FF-10GP-Desagregado de Gastos de Gestión del Proyecto.
- Formato FF-10ET-Desagregado de Elaboración de Expediente Técnico.
- Formato FF-11-Resumen de Metrados.
- Formato FF-12-Sustentación de Metrados.
- Formato FF-13-Análisis de Costos Unitarios.
- Formato FF-14-Relación de Insumos al Costo Directo.
- Formato FF-15-Fórmula Polinómica (Inc. Agrupamiento Preliminar)
- Formato FF-16-Desagregado de Herramientas Manuales.

**d. Programación de obra**

- Formato FF-17- Cronograma de Ejecución del Proyecto PERT-CPM
- Formato FF-18-Cronograma Valorizado de Ejecución del Proyecto.
- Formato FF-19-Cronograma de Requerimiento de Materiales.
- Formato FF-20-Cronograma de Requerimiento de Maquinaria y Equipo.
- Formato FF-21-Cronograma de Requerimiento de Mano de Obra.

**e. Otros estudios y planes.**

- ✓ Anexo 01- Estudio Básicos; Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Geológico, Geotécnico y Canteras, Estudio de Impacto ambiental, CIRA, Evaluación de gestión de riesgos según reglamento OSCE, Plan de seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Anexo 02- memoria de cálculos (Arquitectónico, Estructural, Instalaciones sanitarias, Instalaciones eléctricas)
- ✓ Anexo 03- Fotografías del Estudio.
- ✓ Anexo 04- Planos Constructivos según las normativas vigentes.
- ✓ Anexo 05- Cotizaciones. 03 cotizaciones por insumos equipo y/o Servicio con proformas que contengan el logo RUC, fecha de cotización y firma del proveedor.
- ✓ Anexo 06- Documentos de Sostenibilidad (Acta de libre disponibilidad del terreno, para botadero, Cantera, y documentos de donación de terrenos por el propietario afectados con el eje de la vía, Acta de operación y mantenimiento del proyecto, Acta de Socialización y aceptación del proyecto por parte de los Beneficiarios, padrón de beneficiarios otros)

Así mismo para el jornal de mano de obra calificada y no calificada del personal obrero se considerará el régimen de construcción civil establecido por la entidad.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Dichos formatos son para la ejecución de obras que maneja la municipalidad, tratándose de entidades las cuales financien los expedientes técnicos y se elaboraran de acuerdo a los formatos que manejan dichas entidades.

A fin de tener mayor objetividad en el desarrollo del contenido de los ítems del presente acápite se está indicando los posibles casos y normas que precisan o exoneran las presentaciones o realización de los tramites estudios o gestiones específicos según corresponda.

**DATOS TÉCNICOS GENERALES**

**1) Ficha técnica del proyecto:** El que debe de considerar:

- a. Nombre del proyecto
- b. Cadena funcional
- c. Localización geográfica
- d. Entidad ejecutora
- e. Monto de la inversión

**2) Memoria descriptiva**

Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detalla las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados; además, se deberán consignar como mínimo los siguientes datos.

- a. Nombre del Proyecto
- b. Cadena Funcional
- c. Entidad Ejecutora
- d. Presupuesto
- e. Financiamiento
- f. Modalidad de Ejecución
- g. Plazo de Ejecución
- h. Descripción del proyecto
- i. Aspectos generales (Acceso a la zona, clima, topografía y otros).
- j. Datos técnicos del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



3) **Especificaciones técnicas**

Establecen la calidad mínima aceptable de los materiales que intervienen en el trabajo a ejecutar, los procedimientos que deben ser seguidos para la ejecución del Proyecto de Inversión. Las especificaciones técnicas conjuntamente con los Planos (si los hubiera) constituyen la base para la ejecución del Proyecto, ambos documentos se complementan y sirven como auxiliar técnico para el proceso de Ejecución de los Proyectos de Inversión.

Las Especificaciones técnicas son un instrumento para un adecuado control y supervisión.

Las Especificaciones técnicas, se desarrollarán por cada partida del presupuesto concordando con los códigos del mismo y deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Descripción de la Partida
- Metodología de Ejecución
- Unidad de Medida
- Forma de pago en caso de Obras por Contrata.

4) **Análisis de costos unitarios:** Consiste en la determinación de los costos por la unidad de medida de cada una de las partidas obtenidas en el cuadro de metrado que generara el presupuesto, su determinación requiere de una técnica especializada, la secuencia general es la siguiente:

- Determinación del código y descripción de la partida.
- Rendimientos reales para cada partida, tomando en cuenta las experiencias logradas en ejecuciones de proyectos similares.
- Listado de los insumos empleados en cada partida y unidad de medida comerciales.
- Incidencias ó cantidades de acuerdo al tipo de insumo.

5) **Presupuesto del proyecto:** Lo conforman todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, en base a los cuadros de metrado y costos unitarios. Bajo las mismas partidas se determinará el Costo directo del proyecto, se presentarán en formatos detallados por partidas generalizadas y específicas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Dentro del presupuesto se deberán considerar además los Gastos generales, Gastos de supervisión y Liquidación y otros, dependiendo de la modalidad de la ejecución.

**6) Relación de insumos**

Es el detalle de todos los insumos considerados en el Costo directo del Presupuesto del proyecto, mano de obra, materiales, equipo mecánico y herramientas, considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por insumo.

**7) Fórmula polinómica**

En base a la relación de Insumos se establece los porcentajes de Índices CREPCO, determinándose la Fórmula polinómica  
Índices CREPCO. Son los porcentajes de los índices de los precios que permiten fijar los reajustes en Formulas polinómicas, estos porcentajes está dados por el Consejo de reajuste de los Precios de Construcción.

**8) Resumen del Presupuesto Analítico**

El Presupuesto Total del Proyecto, debe ser expresado conforme se detalla en el Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de partidas genéricas y específicas: Incluirá el desagregado del Costo Directo, Gastos Generales y Gastos de Supervisión y Elaboración del Expediente técnico de los Proyectos ejecutados por las modalidades de Ejecución Presupuestaria Directa ó Indirecta.

Los cálculos de la estructura del presupuesto del proyecto deben cumplir el siguiente esquema: + Costo Directo: (Materiales, equipos, herramientas y Mano de Obra calificada y no calificada). + Gastos Generales Variables (Administrativos: Administrador de Obra, Almacenero, Guardián y Asistencia técnica: Residente de Obra y/o Maestro de Obra vinculados al plazo de ejecución). + Gastos Generales Fijos (Financieros no vinculados al plazo de ejecución). = Costo de Obra (Para el caso de ejecución por administración directa) Si la obra es ejecutada por contrata se debe añadir: + Utilidad + IGV = Costo de Obra (Presupuesto Base para el caso de ejecución por contrata) + Costo de Supervisión + Costo de Liquidación = Costo Total del Proyecto de Inversión.

- a. Desagregado de los Costos Directos del Presupuesto Analítico:** Los costos directos son los de las actividades o servicios que benefician a proyectos específicos, por ejemplo, los sueldos del personal del proyecto y los materiales necesarios para un proyecto particular. Debido a que estas actividades son fáciles de rastrear a los proyectos, sus costos son usualmente cargan a los proyectos sobre una base de elemento por elemento.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Cabe agregar que cuando se elabora un expediente técnico se debe considerar los costos directos (insumos o servicios que intervienen en el proceso constructivo de la obra y se clasifican en mano de obra, materiales, equipos y herramientas).

**b. Desagregado de los Gastos Generales del Presupuesto Analítico:**

Los Gastos Generales son aquellos costos indirectos relacionados a la ejecución de la obra, que no intervienen directamente en el proceso constructivo pero que sirven de apoyo o complemento para el logro de la meta u objetivos y pueden ser ejecutados en el lugar de la obra o desde otras instalaciones ajenas a ella, y son derivados de la propia actividad empresarial o de administración, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos. Los gastos generales pueden ser gastos fijos y gastos variables. El presupuesto de gastos generales que se considera en el Expediente Técnico no puede ser usado para gastos de materiales de construcción y otros gastos faltantes para la ejecución de la obra.

Estos no forman parte de la partida de gastos generales. Los gastos generales para una obra por administración directa están referidas a todos los costos indirectos cualquiera que sea su denominación, no previstos y que posibiliten la continuidad de la obra (son aquellos relacionados a la ejecución de la obra, que no intervienen directamente en el proceso de construcción, pero que sirven de apoyo o complemento para el logro de la meta del proyecto y pueden ser ejecutados en el lugar de la obra o desde otras instalaciones ajenas a ella).

En el caso de un proyecto que no sea de infraestructura, el expediente responderá básicamente al detalle de las actividades a implementar, con la relación y características de los insumos que se requerirán para lograr la meta u objetivo propuesto, así mismo cuantificado o valorado cada una de las actividades para efectuar el control correspondiente.

**c. Desagregado de los Costos de Supervisión del Presupuesto Analítico:**

Gastos indirectos referidos al seguimiento, monitoreo y evaluación técnica del proyecto.

**d. Desagregado del Expediente Técnico del Presupuesto Analítico:** Gastos indirectos referidos a la elaboración a todo costo del Estudio definitivo del proyecto.

**9) Cronograma de Ejecución y Valorizado del Proyecto**

El avance físico de la obra que se ejecuta, se programa en forma mensual determinándose con precisión las metas físicas a lograr.

El método a emplear puede ser PERT/CPM y/o GANTT, valorizado para cada mes de ejecución.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Asimismo, se presenta una Programación de Recursos Valorizados, en este rubro se establece la programación detallada y precisa de los recursos siguientes:

Mano de Obra, especificando el personal con sus categorías y cantidad de Horas –Hombre.

Materiales e Insumos.

Equipo mecánico, herramientas y otros.

Se debe incluir los recursos humanos considerados dentro de los Gastos Generales.

### 10) Cronograma de Adquisiciones Mensualizada del Proyecto:

Se debe presentar una programación mensualizada sobre la adquisición de los Bienes y Servicios del proyecto, adicionalmente en este se debe incluir las remuneraciones por personal asignado al proyecto.

El método a emplear puede ser PERT/CPM y/o GANTT, valorizado para cada mes de ejecución.

### 11) ANEXOS

Incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en este estudio.

Planos, estudios, cotizaciones de insumos, padrón de beneficiarios.

## VIII. DE LA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO FINAL

El Consultor presentará el proyecto de inversión correctamente elaborado para su revisión y aprobación directamente por mesa de partes de la Municipalidad distrital de Kimbiri.

Para que el proyecto de inversión sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos del estudio y contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación del proyecto de inversión incompleto sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos, en cuyo caso el Evaluador lo devolverá al Consultor mediante documento considerándolo como no presentado.

El proyecto de inversión será presentado en ORIGINAL debidamente firmado y hacer entrega de un CD con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

El proyecto de inversión se presentará en volúmenes de archivador de palanca o pñon, se usará papel fotostático tamaño A4 y para los planos papel blanco A-1 preferentemente, debiendo estar identificados por una numeración, codificación adecuada y mostrarán la fecha y sello del Consultor.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Consultor; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**  
Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Luego de aprobado, deberá ser presentado para su trámite de pago en ORIGINAL y 01 copias con su respectivo CD con los archivos correspondientes al estudio.

**IX. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS**

No corresponde aplicar metodologías colaborativas.

**X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**10.1 MODALIDAD DE PAGO**

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

**10.2 SISTEMA DE ENTREGA**

Solo Diseño, conforme al inciso a) del artículo 159 del Reglamento.

**10.3 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es de **sesenta (60) días calendario** para la Elaboración del Expediente Técnico, contabilizados desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el 176.2 del artículo 176 del Reglamento, para lo cual la Entidad mediante la Oficina de Estudios y Proyectos realizará la comunicación.



ÍTEM	CONTENIDO	PLAZO
INFORME CONTRACTUAL N°1	Edición Final del Expediente Técnico para su evaluación de la Municipalidad Distrital de Kimbiri.	A 60 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el 176.2 del artículo 176 del Reglamento, para lo cual la Entidad mediante la Oficina de Estudios y Proyectos realizará la comunicación.

El plazo establecido en el presente Término de Referencia, NO comprende el plazo para evaluación del Expediente Técnico.

De existir **observaciones**, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



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.

Una vez aprobado el expediente técnico mediante acto resolutivo, el CONTRATISTA/CONSULTOR en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde la notificación de la aprobación del expediente técnico, deberá presentar en 01 Original y 02 copias más 03 CD, contiendo todos los archivos del expediente técnico aprobado en versión original editable, y 01 CD conteniendo todo el expediente técnico físico escaneado con firmas de los especialistas del equipo técnico propuesto más el evaluador del estudio,

### 10.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La prestación del servicio se ejecutará en los lugares involucrados del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL – PRITE EN LA I.E. PRITE SAN JUAN DE KIMBIRI DEL DISTRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI N°2654316

- Departamento : Cusco.
- Provincia : La Convención.
- Distrito : Kimbiri.
- Lugar : Sector Villa Esperanza.



### XI. ADELANTOS

En la presente contratación no se otorgarán adelantos.

### XII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

### XIII. PENALIDADES

#### A. 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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**  
 Creado por Ley N° 25209/04-05-90



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

**B. OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con el artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicará las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe del proyecto, se aplicará la penalidad por cada oportunidad en que se detecte	5.0 % UIT, en cada acontecimiento	Según informe de la <b>Oficina General de Estudios y Proyectos</b>
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la Entidad se aplicará la penalidad por cada especialista ausente	5.0 % UIT, en cada acontecimiento	Según informe de la <b>Oficina General de Estudios y Proyectos</b>
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia bases integradas o contratos, se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad que se detecte	5.0 % UIT, en cada acontecimiento	Según informe de la <b>Oficina General de Estudios y Proyectos</b>
4	No cumpla con el procedimiento de cambio de personal propuesto y autorización de la Entidad sin perjuicio de invalidar el actuar del personal no autorizado y aplicara las sanciones y	5.0 % UIT, en cada acontecimiento	Según informe de la <b>Oficina General de Estudios y Proyectos</b>







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



	penalidades correspondientes.		
--	-------------------------------	--	--

\*El valor que tomará la UIT corresponde a la fecha cuando se produce el hecho del supuesto de aplicación de penalidad.

**XIV. SUBCONTRATACIÓN**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

**XV. FÓRMULA DE REAJUSTE**

Los reajustes se calculan conforme a lo indicado en el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales.

**XVI. REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

- Contar con RNP vigente, capítulo consultoría de Obras en edificaciones y afines categoría B.
- No contar con impedimentos para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia en el servicio, equipos, personal y otros necesarios para ejecutar el objeto de contratación.

**16.1 Obligaciones del Consultor**

- ✓ El Consultor deberá coordinar permanentemente con el área usuaria, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Kimbiri.
- ✓ No se considerará recibida la presentación de los estudios, cuando este se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Cumplir con el contrato de Consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- ✓ Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un proyecto adecuado.
- ✓ El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo del presente Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



- responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (3) años lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
- ✓ Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, Consultor, jefe del proyecto y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
  - ✓ Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad Distrital de Kimbiri, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
  - ✓ Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
  - ✓ Absolver en los plazos previstos, las observaciones dadas por La Entidad.

### XVII. EQUIPAMIENTO

#### A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El equipamiento estratégico para la ejecución de la prestación se encuentra en los requisitos de calificación.

#### B. EQUIPAMIENTO ADICIONAL

El contratista podrá contar con equipamientos adicionales a las cantidades mínimas requerida de ser el caso, u otros, a fin de cumplir con el objetivo de la contratación dentro de los plazos establecidos.

### XVIII. PERSONAL

#### A. PERSONAL CLAVE

Los personales clave para la ejecución de la prestación se encuentra en los requisitos de calificación.

Los profesionales que integran el equipo del consultor deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto, como mínimo los siguientes profesionales:

1. Jefe de Proyecto: Responsable de la elaboración del expediente técnico.
2. Especialista en ingeniería estructural: Responsable de diseño estructural.
3. Especialista en ingeniería sanitaria: Responsable de diseño sanitario.
4. Especialista en Arquitectura: responsable del diseño arquitectónico en edificaciones.
5. Especialista en Costos y presupuesto: Responsable de metrados, costos y presupuestos.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCION - CUSCO**

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



**B. PERSONAL ADICIONAL**

El contratista podrá contar personales adicionales (otros) para el cumplimiento del objeto de contratación dentro del plazo de ejecución contractual.

**XIX. ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La estructura de costos para la elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL – PRITE EN LA I.E. PRITE SAN JUAN DE KIMBIRI DEL DSITRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CUI N°2654316, está justificada por el cálculo desagregado (Anexo 01), que constituye el presupuesto base.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**  
Creado por Ley N° 25209/04-05-90



Item	Descripción	Und.	Cant.	% de participación	P. U. (S/.)	Parcial (S/.)	Total (S/.)
<b>COSTO POR CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION INDIRECTA - SERVICIOS</b>							
<b>A.</b>	<b>Personal Profesional</b>						
1	Ing. (Jefe de Proyecto).	mes	2				
2	Ing. (Especialista en diseño de estructuras).	mes	2				
3	Ing. (Especialista en diseño de instalación sanitaria).	mes	2				
4	Ing. (Especialista en diseño arquitectónico).	mes	2				
5	Ing. (Especialista de costos y presupuestos).	mes	2				
	<b>Personal de Apoyo</b>						
1	Asistente técnico	mes	2				
2	Asistente Administrativo	mes	2				
<b>B.</b>	<b>Estudios Básicos</b>						
6	Estudio de Suelos, diseño de mezclas, canteras y DME.	Estudio	1				
7	Estudios de evaluación ambiental.	Estudio	1				
8	Estudios de evaluación de riesgos.	Estudio	1				
9	Estudios de topografía.	Estudio	1				
	<b>Servicios</b>						
10	Alquiler de camioneta.	días					
11	Gastos de gestión en trámites de documentos de sostenibilidad.	Glb					
12	Servicios de alquiler de oficina.	mes					
	<b>Combustible Y Lubricantes</b>						
16	Petróleo.	Gln					
<b>COSTO DIRECTO</b>							
<b>D.</b>	<b>Materiales y útiles de oficina</b>						
13	Materiales de Oficina.	Glb					
14	Reproducción de expediente técnico.	und					
15	Impresión de planos.	und					
<b>GASTOS GENERALES</b>							
COSTO DIRECTO							
GASTOS GENERALES							
UTILIDAD							
SUB TOTAL							
IGV 18%							
TOTAL							





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCION - CUSCO**

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



**XX. 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 A CUENTA**, de acuerdo al siguiente detalle:

La OGEF realizará los pagos en dos (02) armadas, por la contraprestación realmente ejecutada por el Consultor, el cual será según el detalle del esquema siguiente:

ÍTEM	CONTENIDO	REQUISITOS
50% DEL MONTO CONTRACTUAL	A la entrega de la Edición Final del Expediente Técnico para su evaluación de la Municipalidad Distrital de Kimbiri según TDR.	Carta de presentación del expediente técnico por mesa de partes en la municipalidad de kimbirí, memoria descriptiva firmada por el personal clave, 01 CD en versión digital editable y la conformidad del director de la OGEF.
50% DEL MONTO CONTRACTUAL	Presentación del Expediente Técnico aprobado bajo acto resolutivo, en 01 Original y 02 copias más 02 CD, contiendo todos los archivos del expediente técnico aprobado en versión original editable, y 01 CD conteniendo todo el expediente técnico físico escaneado con firmas de los especialistas que intervinieron en la formulación y aprobación del estudio.	Carta de entrega de las copias, Resolución de aprobación del estudio, más la conformidad del director de la OGEF



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 **Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos**.
- Comprobante de pago.
- Presentación de entregable.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



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 Distrital de Kimbiri, sito en Jr. José Olaya N° 151 - 153 (Plaza Mayor de la Pacificación), Kimbiri – La Convención – Cusco.

### XXI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será emitida por la **Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos** de la Municipalidad Distrital de Kimbiri.

La conformidad será otorgada en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

### XXII. DEPENDENCIA ENCARGADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La verificación del cumplimiento del servicio está a cargo de la **Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos, Oficina de General de Supervisión y Evaluación de Inversiones** la Municipalidad Distrital de Kimbiri.

### XXIII. SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DE ESTUDIO

La Oficina de General de Estudios y Proyectos (OGE) de la Municipalidad Distrital de Kimbiri designará a un responsable del proyecto, quien recibirá los alcances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes de EL CONSULTOR del proyecto.

La Oficina de General de Estudios y Proyectos (OGE) de la Municipalidad Distrital de Kimbiri derivará al Evaluador, quien recibirá y evaluará el proyecto, y una vez este se encuentre completo procederá a emitir su informe correspondiente aprobando u observando de ser el caso.

EL CONSULTOR tendrá un plazo para el levantamiento de observaciones de los informes presentados y que el RESPONSABLE o JEFE DE PROYECTO entregará dichas observaciones absueltas mediante una carta. Levantado y absuelto todas las observaciones del expediente técnico, se procederá con el trámite de aprobación y posteriormente la conformidad de servicios, dándose este por concluido.



### XXIV. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

### XXV. PLAN DE TRABAJO

Se deberá desarrollar un plan de trabajo para la planificación de las actividades que se realizarán durante todo el proceso de elaboración del expediente técnico.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



elaboración del expediente técnico en cada uno de sus componentes y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El plan de actividades es primordial para el seguimiento del accionar del contratista, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por el contratista, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

**XXVI. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

El contratista y el equipo técnico está obligado a proporcionar a la Entidad, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato.

**XXVII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO**

- Dirección electrónica (correo electrónico) para efectos de notificación y número de celular del Contratista/Consultor para las comunicaciones durante la prestación del servicio.
- Detalle de datos del plantel profesional clave, como: Nombre y Apellidos, DNI, domicilio, correo electrónico y celular.
- Copia de DNI del plantel profesional clave.
- Colegiatura y habilitación profesional vigente del plantel profesional clave.



**XXVIII. 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 **tres (3) años** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**XXIX. GARANTÍA**

El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo al artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas.

**XXX. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



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 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. 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.

### XXXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

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

- CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO E INVESTIGACIONES JURIDICAS S.A.C. – RUC N° 20601673810.
- CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCION DE CONFLICTOS ACIR



Página 30 | 37





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCION - CUSCO**  
Creado por Ley N° 25209/04-05-90



- INTERNACIONAL S.A.C – RUC N° 20608669893.  
- CORTE DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA EN ARBITRAJE COAR- RUC N° 20609447568

**XXXII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

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

**XXXIII. GESTIÓN DE RIESGO**

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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



**XXXIV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**34.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil con 00/100 Soles con 00/100 soles)**, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: **ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS EN PROYECTOS DE EDIFICACION EDUCATIVA.**

Importante para la entidad contratante

- Las subespecialidades deben consignarse conforme al artículo 157 del Reglamento y el correspondiente listado aprobado por la DGA.
- Al consignar alguna subespecialidad, esta incluye todas las tipologías relacionadas de acuerdo con el listado que la Dirección General de Abastecimiento apruebe para ello. En caso se requiera incluir una tipología afín, debe precisarse específicamente en las bases que tipologías afines se considerarán, las cuales necesariamente deberán estar relacionadas con la subespecialidad respectiva y las tipologías de ésta.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV3, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

- <sup>2</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").
- <sup>3</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



Página 32 | 37







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



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

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

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

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

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

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

### Advertencia

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

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

Requisitos

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA
1	JEFE DE PROYECTO	Título profesional de Ingeniero civil y/o Arquitectura, colegiado y habilitado.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Título profesional de Arquitectura, colegiado y habilitado.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.



Página 33 | 37







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



4	ESPECIALISTA EN INGENIERIA SANITARIA	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado.
5	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Agrícola, colegiado y habilitado.

**Acreditación:**

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

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

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

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

CANT.	CARGO	PERFIL
01	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	✓ Experiencia mínima de Dos (02) años de participación en la elaboración de Estudios Definitivos o Estudios de Pre inversión, como jefe de estudio o proyecto, formulador y/o evaluador de proyectos en general, la experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.
01	<b>ING. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	Experiencia mínima de doce (12) meses de participación en el diseño Arquitectónico, en la formulación, reformulación, evaluación de fichas técnicas, expedientes técnicos, la experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCIÓN - CUSCO**

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



01	<b>ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Experiencia mínima de doce (12) meses de participación en el diseño de estructuras, en concreto armado y metálicas, en la formulación, reformulación, evaluación de fichas técnicas, expedientes técnicos en general, la experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.
01	<b>ESPECIALISTA EN INGENIERIA SANITARIO</b>	Experiencia mínima de doce (12) meses de participación en el diseño sanitario de edificaciones ya sea en el sector público o privado, en la formulación de fichas técnicas, expedientes técnicos, evaluación, supervisión y/o residencia de obras similares y/ en general la experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.
01	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Experiencia mínima de doce (12) meses de participación en la elaboración de costos y presupuestos para la formulación de fichas técnicas, expedientes técnicos, evaluación, supervisión y/o residencia de proyectos similares y/o en general la experiencia se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 25209/04-05-90



realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

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

### 34.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
1	Camioneta no mayor de 05 años de antigüedad.	01
2	Laptop y/o computadoras estacionarias con procesador Core i7.	02
3	Estación total equipado con certificado de calibración vigente.	01

Acreditación:

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

Advertencia

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

### A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



Kimbiri, mayo del 2025



Página 36 | 37







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI**  
**LA CONVENCION - CUSCO**  
Creado por Ley N° 25209/04-05-96



**ANEXO 01**

**COSTO REFERENCIAL DE EXPEDIENTE TECNICO.**

Item	Descripción	Und.	Cant.	% de participación	P. U. (S/.)	Parcial (S/.)	Total (S/.)
<b>COSTO POR CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION INDIRECTA - SERVICIOS</b>							
<b>A.</b>	<b>Personal Profesional</b>						<b>64,000.00</b>
1	Ing. (Jefe de Proyecto).	mes	2	1	7,000.00	14,000.00	
2	Ing. (Especialista en diseño de estructuras).	mes	2	1	7,000.00	14,000.00	
3	Ing. (Especialista en diseño de instalación sanitaria).	mes	2	1	5,500.00	11,000.00	
4	Ing. (Especialista en diseño arquitectónico).	mes	2	1	7,000.00	14,000.00	
5	Ing. (Especialista de costos y presupuestos).	mes	2	1	5,500.00	11,000.00	
	<b>Personal de Apoyo</b>						<b>13,000.00</b>
1	Asistente técnico	mes	2	1	3,500.00	7,000.00	
2	Asistente Administrativo	mes	2	1	3,000.00	6,000.00	
<b>B.</b>	<b>Estudios Básicos</b>						<b>21,500.00</b>
6	Estudio de Suelos, diseño de mezclas, canteras y DME.	Estudio	1		8,000.00	8,000.00	
7	Estudios de evaluación ambiental.	Estudio	1		5,000.00	5,000.00	
8	Estudios de evaluación de riesgos.	Estudio	1		6,000.00	6,000.00	
9	Estudios de topografía.	Estudio	1		2,500.00	2,500.00	
<b>C.</b>	<b>Servicios</b>						<b>5,700.00</b>
10	Alquiler de camioneta.	días	20		180	3,600.00	
11	Gastos de gestión en trámites de documentos de sostenibilidad.	Glb	1		900	900	
12	Servicios de alquiler de oficina.	mes	2		600	1200	
	<b>Combustible Y Lubricantes</b>						
16	Petróleo.	Gln	50	1	18	900	
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>104,200.00</b>
<b>D.</b>	<b>Materiales y útiles de oficina</b>						<b>4,029.05</b>
13	Materiales de Oficina.	Glb	1	1	1,629.05	1,629.05	
14	Reproducción de expediente técnico.	und	3500	1	0.2	700.00	
15	Impresión de planos.	und	100	1	8	800.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>							<b>4,029.05</b>
<b>COSTO DIRECTO</b>							<b>104,200.00</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>							<b>4,029.05</b>
<b>UTILIDAD</b>							<b>1,940.44</b>
<b>SUB TOTAL</b>							<b>110,169.49</b>
<b>IGV 18%</b>							<b>19,830.51</b>
<b>TOTAL</b>							<b>130,000.00</b>





## CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA  
CONTRATACIÓN]



## EVALUACIÓN PARA:

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



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

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

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

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### Importante para la entidad contratante

- En caso se consideren factores de evaluación en los que se indique que la asignación de puntaje es conforme a la guía de puntuación, se agrega el siguiente acápite.
- Los factores de evaluación que requieren guía de puntuación solo pueden ser utilizados en procedimientos de selección que contemplen a evaluadores de tipo JURADO.** No pueden ser utilizados ni por un Oficial de Compra ni por un Comité. Los jurados sustentan su puntaje de manera individual, mediante informes debidamente sustentados. Los puntajes de cada jurado en cada factor de evaluación se suman y se promedian para obtener el puntaje total del postor en dicho factor.
- En caso no se consideren factores de evaluación que requieran guía de puntuación, eliminar este literal.
- La documentación requerida por la entidad contratante debe guardar congruencia con el requerimiento, evitando exigencias y formalidades innecesarias, conforme se aprecian en los principios rectores del reglamento de contrataciones vigente.

#### 4.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

Nivel de Solidez	Descripción
100% <sup>8</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados.</li> <li>Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.</li> </ul>
75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados.</li> <li>Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse.</li> </ul>
50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados.</li> <li>Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.</li> </ul>
25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados.</li> <li>Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente.</li> </ul>
0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>No presenta ninguna propuesta.</li> <li>No se aportan evidencias y/o documentación.</li> </ul>

### 4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

<sup>8</sup> El 100% es el puntaje máximo total establecido en el factor de evaluación.



**Importante para la entidad contratante**

- En la contratación de consultorías de obras no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores facultativos considerando el objeto de la contratación y lo sustentado en la estrategia de contratación, los cuales deben sumar 100 puntos.
- Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JEFE DE PROYECTO</li> <li>2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</li> <li>3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</li> <li>4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</li> <li>5. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</li> </ol> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos <b>[1.0]</b> años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p><b>[como máximo 30] puntos</b></p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[30] puntos</b></p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[15] puntos</b></p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>[05] puntos</b></p>





B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como [JEFE DE PROYECTO], [ING. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA], [ING. E EN ESTRUCTURAS], [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS], [ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS], cuente con las siguientes certificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>JEFE DE PROYECTO</b> CAPACITACIÓN EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, LEY DE CONTRATACIONES ACTUALIZADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS EN OBRAS CIVILES.</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> CON CAPACITACIÓN EN TEMAS DE ARQUITECTURA</li> <li><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> CON CAPACITACIÓN EN TEMAS DE ESTRUCTURAS</li> <li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> CON CAPACITACIÓN EN INSTALACIONES SANITARIAS</li> <li><b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> CON CAPACITACIÓN EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</li> </ol> <p>Supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos de obras, Restauración de monumentos y/o Estudio y conservación del patrimonio arquitectónico y/o Supervisión de proyectos de restauración y puesta en valor, diseño estructural en edificaciones, BIM, costos presupuestos en obras civiles, control de calidad en obra, manejo de software de costos y presupuestos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p><b>[como máximo 30] puntos</b></p> <p>- <b>Certificaciones del Líder del equipo (máximo 10 puntos):</b></p> <p>Acredita una certificación <b>[5] puntos</b></p> <p>Acredita más de una certificación <b>[10] puntos</b></p> <p>- <b>Certificaciones del resto del personal clave (máximo 20 puntos):</b></p> <p>Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 5 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.</p> <p><b>[20] puntos</b></p>
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p><b>[10] puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acredita la certificación <b>[10] puntos</b></li> <li>No acredita la certificación <b>[0] puntos</b></li> </ul>



c.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente	
---	--

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

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



### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 30] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 30] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[MÁXIMO 10] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[MÁXIMO 10] puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	[MÁXIMO 20] puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

#### Importante para la entidad contratante

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

### 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</p>

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



	<p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p><b>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>10</sup> puntos</b></p>
--	---

### PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>[0.80]</b>
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>[0.20]</b>

**Donde: c1 + c2 = 1.00**

#### Importante para la entidad contratante

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

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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 CUARTA: DEL PAGO**<sup>12</sup>

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</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 ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]**

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

<sup>13</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>14</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

<sup>14</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

**EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>15</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>16</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>17</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>18</sup>.

**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

<sup>15</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>17</sup> literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>18</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





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>19</sup>**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

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

**Advertencia**

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la 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° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.





**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico:				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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



ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>24</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>25</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>26</sup>.

<sup>24</sup>De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>25</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.º 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>26</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>27</sup>.

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

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

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

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>28</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

<sup>27</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>28</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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





conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>29</sup>.

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

---

<sup>29</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



ANEXO N° 3<sup>30</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>30</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° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

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

- |                    |  |                     |
|--------------------|--|---------------------|
| 1.                 | OBLIGACIONES DE <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]</b> | [ % ] <sup>31</sup> |
|                    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                                 |                     |
| 2.                 | OBLIGACIONES DE <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]</b> | [ % ] <sup>32</sup> |
|                    | <b>[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]</b>                          |                     |
| TOTAL OBLIGACIONES |  | 100% <sup>33</sup>  |

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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





**Advertencia**

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

**ANEXO N° 5<sup>34</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>35</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>36</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

<sup>34</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>35</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>36</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



Importante para la entidad contratante

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Advertencia**

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





## 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° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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



## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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



## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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



## ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

- <sup>37</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>38</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- <sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

**Advertencia**

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



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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



## ANEXO N° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</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>43</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

<sup>42</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>43</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



## ANEXO N° 14

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante para la entidad contratante

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





**Advertencia**

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

**ANEXO N° 14**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la entidad contratante**

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



ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NUMERO 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>44</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>45</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>46</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>44</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>45</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

<sup>46</sup> Conforme el numeral 2 del artículo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



## ANEXO N° 16

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>47</sup>]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>47</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio y de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 17

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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





ANEXO N° 18<sup>48</sup>

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 006-2025-MDK/C – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

<sup>48</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

