

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE



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

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°002-2025-DEC/MDH-
1**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA PUBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL
DISTRITO DE HUANOQUITE, PROVINCIA DE PARURO Y
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**



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"> 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. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 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. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.



	<p>en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando 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 posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</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>	
--	--	--



	6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:



- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración 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.



Municipalidad Distrital de
Huanuco

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO
N° 002- 2025-DEC/MDH-1

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



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
<p>a) Garantías, salvo de casos excepción.</p>	<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>Excepciones: 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>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>



	<p>caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 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>	
<p>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.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<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>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. 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

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



siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

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-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- 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
- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (Di. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento (Ley N° 32069 y D.S. N° 009-2025-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) — Decreto Supremo D.S. N° 003-2016-Vivienda. Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- Código Nacional de Electricidad — Utilización (Nov. 2006) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEMDM - Tipos de Cables (Abr. 2008).
- Ley General del Ambiente: Ley N° 28611 publicada el 13 de octubre del 2005.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas: Ley N° 26834 publicada el 30 de junio de 1997, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 038 — 2001 — AG.
- Ley General de Residuos Sólidos: Ley N° 27314, publicada el 20 de junio del 2000
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Decreto Supremo N° 019 — 2009 — MI NAM, publicado el 24 de Setiembre de 2009.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación: Ley N° 28296, publicada el 22 de julio de 2004. Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. N° 004-2000-ED, publicado el 25 de enero de 2000.
- RD N° 006-2004-MTC/16. Plan de Consultas y Participación Ciudadana
- Otras normas que el Consultor considere de importancia.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
RUC N° : 20159363121
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – HUANOQUITE – PARURO – CUSCO
Teléfono: : 943590664
Correo electrónico: : MPARTESHUANOQUITE@GMAIL.COM

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE, PROVINCIA DE PARURO Y DEPARTAMENTO DE CUSCO”**



1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/95,500.00 (NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

OBLIGACIONES	COSTO (S/)
A. PRIMER COMPONENTE [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA: CONSULTORIA/DISEÑO	
Costo Directo	77,078.29
Utilidad (5%)	3,853.91
Sub Total	80,932.20
Impuesto I.G.V. (18%)	14,567.80
Monto Total de la Cuantía:	95,500.00

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 07 DE JULIO DE 2025

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 – RECURSOS DETERMINADOS

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ 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 – PIDE⁵ 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)**

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

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

~~2.2.2.3 En el caso de los proveedores 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”.



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:

Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 01816100016129308302

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.
- 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.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 – PIDE⁷ 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).*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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



2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: MLOGISTICA.HUANOQUITE@GMAIL.COM, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en LA OFICINA DE LOGISTICA, sito en PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE HUANOQUITE, PROVINCIA DE PARURO Y DEPARTAMENTO DE CUSCO.



CAPÍTULO III

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



3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Distrital de Huanquite, tiene programado dentro de su Plan de Inversiones la formulación del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO " Código Único de Inversión: 2639028; por ello, la entidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que se elabore el Estudio de Inversión a nivel de expediente técnico de obra del proyecto, acorde con el estudio de pre inversión registrado en el Banco de Proyectos de inversiones, de acuerdo a la normatividad vigente, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y lograr el desarrollo del ámbito local.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE – PROVINCIA DE PARURO Y DEPARTAMENTO DE CUSCO
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	2639028
Ubicación	:	HUANOQUITE – PARURO - CUSCO
Especialidad	:	EDIFICACIONES Y AFINES
Subespecialidad	:	EDIFICACIONES DE GESTION AMBIENTAL
Tipología	:	Plantas de tratamiento de residuos solidos

<i>Objeto de la Contratación:</i>	:	<i>Contratación de la elaboración del expediente técnico de Mejoramiento del servicio de limpieza pública en las comunidades del distrito de Huanquite, provincia de Paruro y departamento de Cusco.</i>
<i>Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto</i>	:	<i>Ficha técnica</i>
<i>Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión⁸ o expediente técnico del proyecto resuelto.</i>	:	<i>No corresponde</i>
<i>Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la formulación y evaluación o expediente técnico del proyecto resuelto, de corresponder.</i>	:	<i>Contratación menor a 8 UIT, contratación sin proceso</i>

3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

⁸ 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

DISTRITO DE HUANOQUITE – PROVINCIA DE PARURO



REGIÓN – CUSCO

2025



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". Código Único de Inversión: 2639028.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Huanquite, tiene programado dentro de su Plan de Inversiones la formulación del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO " Código Único de Inversión: 2639028; por ello, la entidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que se elabore el Estudio de Inversión a nivel de expediente técnico de obra del proyecto, acorde con el estudio de pre inversión registrado en el Banco de Proyectos de inversiones, de acuerdo a la normatividad vigente, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y lograr el desarrollo del ámbito local.

3. DATOS GENERALES DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

El presente proyecto, año tras año viene siendo tratado, y solicitado por sus autoridades y población en general a la Municipalidad Distrital de Huanquite, en la actualidad existe una brecha a nivel de Infraestructura y gestión del manejo de residuos, toda vez que en la actualidad la Unidad Productora cuenta con deficiente infraestructura esto debido a la poca visión de las exautoridades; por esta condición la Municipalidad Distrital de Huanquite vio la necesidad de mejorar las condiciones de manejo y disposición final de residuos sólidos municipales, es por ello que priorizo la formulación del Expediente Técnico Definitivo a efectos de poder hacer la Gestión de la Inversión en las Instancia pertinentes.

La Municipalidad Distrital de Huanquite 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 y rurales menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

Como es de conocimiento de autoridades y población del distrito de Huanquite, la inversión en gestión y manejo de residuos sólidos en los ámbitos urbano y rural son componentes principal para el desarrollo de los pueblos, esta necesidad se ve traducida en la necesidad de construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y logística para el manejo, gestión y disposición final de los residuos sólidos municipales dentro la capital del distrito de Huanquite, mejorando por ende la calidad de vida de los pobladores del mencionado distrito, es en este entender que la Municipalidad Distrital a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, servicios Municipales y Medio Ambiente Elabora el Estudio definitivo del proyecto en mención, contando con la viabilidad del estudio de pre inversión anteriormente elaborado y que se encuentra registrado con el Código único de inversiones CUI: 2639028, con el nombre "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

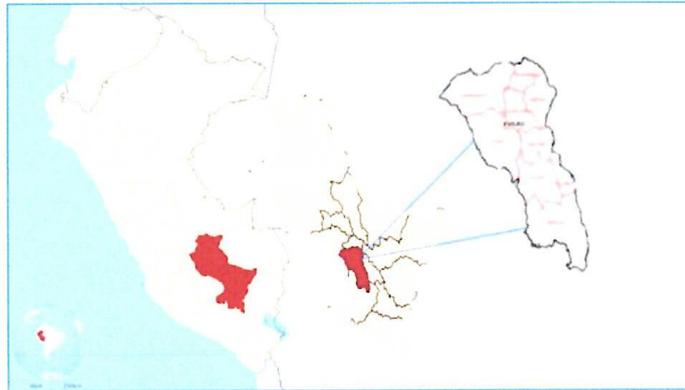
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

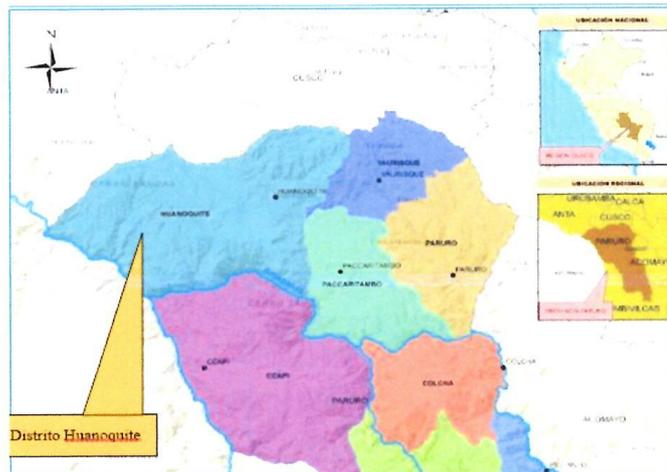
UBICACIÓN.

- **DEPARTAMENTO** : **CUSCO.**
- **PROVINCIA** : **PARURO.**
- **DISTRITO** : **HUANOQUITE.**
- **LOCALIDAD** : **HUANOQUITE.**

• **CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LA UP**



CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LA UP





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



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

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

La descripción de los alcances del servicio no es limitativa en lo que considere necesario el consultor, podrá ampliar o profundizar el servicio sin ampliar o variar el monto de sus servicios y propuesta económica.

- ✓ El consultor deberá garantizar el cumplimiento de las metas establecidas, adoptando las provisiones necesarias para concluir el servicio con un tiempo máximo del plazo otorgado según el contrato.
- ✓ El consultor responde por la calidad del servicio suministrado, en tal sentido es el único responsable ante la entidad de todos los trabajos, estudios, entregables que realice directamente para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá de estar justificado en lo conceptual y lo analítico; no se aceptará estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.
- ✓ El consultor entregara el archivo digital editable de toda la información correspondiente a los informes y estudios, en forma ordenada.

6. ESPECIALIDAD, SUB ESPECIALIDAD Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO.

ANEXO

Listado de subespecialidades y tipologías de obras y consultoría de obras

ESPECIALIDAD: EDIFICACIONES Y AFINES	
SUBESPECIALIDAD	TIPOLOGÍA
Edificaciones de gestión ambiental	Plantas de tratamiento de residuos sólidos.
	Redes de monitoreo ambiental.
	Afines*.

7. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO.

PERSONAL CLAVE:

a) PROFESIONAL N° 1: (JEFE DE PROYECTO).

- Colegiado y habilitado.
- Título profesional de Ingeniero Civil / Sanitario / Industrial / Ambiental
- Experiencia específica de (02) años como jefe de Proyecto en la elaboración expedientes técnicos en consultorías de obra similares.

b) PROFESIONAL N° 2: (ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL).

- Formación Académica: Título Profesional de Biólogo / Ingeniero Ambiental / Civil.
- Colegiado y habilitado / Acreditado por el SENACE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

- Experiencia mínima en (02) años como Especialista en Gestión Ambiental y/o Jefe de Equipo y/o Coordinador de Equipo y/o Consultor, para la elaboración de estudios definitivos.

c) PROFESIONAL N° 3: (ESPECIALISTA DE INGENIERÍA).

- Formación Académica: Título Profesional de Ingeniero Civil.
- Colegiado y habilitado.
- Experiencia Específica de (02) años como: Especialista en Ingeniería y/o Diseño de Obras Civiles, en proyectos de inversión, estudios definitivos en consultorías afines.

d) PROFESIONAL N° 3: (ESPECIALISTA EN RIESGOS).

- Formación Académica: Título Profesional de Ingeniero Civil / Geólogo / Ambiental / Industrial.
- Colegiado y habilitado / Acreditado por CENEPRED.
- Experiencia Específica de (02) años como: Especialista en la elaboración de estudios de evaluación de riesgo de desastres para estudios definitivos expedientes técnicos de consultorías de obras.

7.1. Roles y funciones del personal propuesto

En el siguiente cuadro se muestra el rol y funciones del personal propuesto para la prestación del servicio.

CUADRO N° 01: ROLES Y FUNCIONES PERSONAL CLAVE

PROFESIONAL	CARGO	FUNCIONES	PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO
Ing. Civil / Sanitario / Industrial / Ambiental	Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar acciones de intervención para la formulación del Proyecto de Inversión. • Elabora el planteamiento técnico del proyecto. • Elaborar Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades. • Responsable de la estructuración de la gestión del proyecto y del presupuesto de obra y cronograma de ejecución física y financiera de la obra. • Elabora los anexos como: libre disponibilidad de terrenos, CIRA, permisos, trámites en entidades terceras y similares. • Planificar, ejecutar y coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Social y el equipo formulador del proyecto para 	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva • Presupuesto de obra. • Cronogramas. • Estudios complementarios. • Estudios básicos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



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

PROFESIONAL	CARGO	FUNCIONES	PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO
		<p>el desarrollo del estudio definitivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá de compatibilizar los planos finales con las otras especialidades. • Solicitará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados. • Integrar toda la información de los especialistas del Equipo consultor con el propósito de evaluar y presentar el producto final. Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio definitivo, siendo responsable del componente técnico. 	
<p>Biólogo / Ing. Ambiental / Civil.</p>	<p>Especialista en Gestión Ambiental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de la elaboración del instrumento de gestión ambiental correspondiente al proyecto, y su respectivo trámite de certificación en la entidad competente. • Es responsable del análisis y descripción adecuado de los impactos ambientales del proyecto, tanto en su etapa previo, durante la ejecución de obras, y durante la operación de la infraestructura y sistema. para todos los efectos de la elaboración del estudio definitivo del proyecto. • Es responsable del cálculo presupuestal adecuado para el componente de mitigación de impacto ambiental durante la ejecución de las obras descritas por el estudio definitivo, así como de los plazos concordantes con el cronograma de obra general. • Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el componente 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación del estudio de impacto ambiental. • Presupuesto de obra. • Certificación ambiental del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
PARUHC - CDSCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



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

PROFESIONAL	CARGO	FUNCIONES	PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO
		de estudio ambiental del estudio definitivo del proyecto.	
Ing. Civil.	Especialista de Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> Encargado de la elaboración y/o contratación de los estudios de ingeniería básica para la elaboración del estudio definitivo del proyecto. Desarrollar los diseños técnicos de ingeniería de los componentes del proyecto, en infraestructura, equipamiento y similares Será responsable de los cálculos técnicos que sustenten los planos de diseño de los componentes del proyecto, elaborando las memorias de cálculo correspondientes. Elabora los informes de topografía. Elabora los Informes de Suelos Elabora el Estudio de Geotecnia del Área. Planificar, ejecutar y coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el equipo formulador del proyecto para el desarrollo del estudio definitivo. Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del estudio definitivo, siendo responsable del contenido técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de planos constructivos de obra. Elaboración de memorias de cálculo. Elaboración de estudios de ingeniería básica. Elaboración del componente de equipamiento del proyecto.
Ing. Civil / Geólogo / Ambiental / Industrial	Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	<ul style="list-style-type: none"> Planear, Diseñar los Elementos Expuestos dentro de la gestión de Riesgos. Responsable del informe de análisis de peligros y vulnerabilidad de la zona donde se implementará la infraestructura del proyecto, así como de emitir las recomendaciones técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar las estrategias de prevención del riesgo de ser el caso. Desarrollar la Memoria de las zonas de riesgo del Proyecto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
PARTICIPACIÓN PÚBLICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

PROFESIONAL	CARGO	FUNCIONES	PARTICIPACIÓN EN EL ESTUDIO
		<p>para la mitigación de riesgos y peligro durante la ejecución de obras y durante la operación del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la Identificación de los sectores altamente vulnerables del proyecto. • Elabora los Informes de Gestión de Riesgos del Proyecto • Planificar, ejecutar y coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y el equipo formulador del proyecto para el desarrollo del estudio definitivo. • Deberá de Efectuar la visita a campo para la identificación de los Elementos Expuestos del Proyecto. • Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el componente de evaluación de riesgos, vulnerabilidad y desastres del estudio definitivo del proyecto, siendo el responsable técnico de dicho componente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de Estudio de Gestión de Riesgos del Proyecto.

8. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TOPOGRAFICOS		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	GPS NAVEGADOR	01
02	ESTACION TOTAL	01
03	NIVEL DE INGENIERO	01
04	COMPUTADORAS	02
05	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	02
06	CAMIONETAS PICK-UP 4X4 DOBLE CABINA	01
07	RADIOS DE COMUNICACIÓN	04

Nota: Se acreditará con factura, contrato de alquiler o documento que acredite la posesión del bien.

9. METAS FÍSICAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE

 Lic. Wladimir Jaime Castañaya
 564 2439
 www.municipalidadhuanquite.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

Para el desarrollo del estudio definitivo, el consultor deberá considerar las metas físicas establecidas en el estudio de pre inversión viable, no siendo estas limitativas, y el consultor está facultado a plantear las mejoras o incrementos que considere.

Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad física	
		U.M.	Meta
COMPONENTE Nro. 1: ADECUADO ALMACENAMIENTO EN VÍAS URBANAS Y ÁREAS PÚBLICAS			
Adquisición de equipo de almacenamiento : ADQUISICIÓN DE RECIPIENTES PARA EL ALMACENAMIENTO EN VÍAS URBANAS Y ESPACIOS PÚBLICOS	Equipamiento	Número de equipamiento	1.00
COMPONENTE Nro. 2: ADECUADO BARRIDO DE VÍAS URBANAS Y ÁREAS PÚBLICAS			
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL BARRIDO MANUAL	Equipamiento	Número de equipamiento	2.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA EL BARRIDO	Equipamiento	Número de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE BARRIDO	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
COMPONENTE Nro. 3: ADECUADA CAPACIDAD PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE			
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de vehículo : ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR 6 M3 - CON ALZA CONTENEDOR	Vehículos	Número de vehículos	1.00
Adquisición de vehículo : ADQUISICIÓN DE CAMIÓN BARANDA	Vehículos	Número de vehículos	1.00
Adquisición de vehículo : ADQUISICIÓN DE TRIMOVIL	Vehículos	Número de vehículos	1.00
COMPONENTE Nro. 4: ADECUADA VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS			
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
OFICINA DE GESTIÓN
Lic. Wash...
DIRECCIÓN DE GESTIÓN...



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS			
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICO	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
COMPONENTE Nro. 5: ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS			
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA EL RELLENO SANITARIO	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL RELLENO SANITARIO	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA DISPOSICIÓN FINAL	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de mobiliario de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	Mobiliario	Kit de mobiliario	1.00
Construcción de obras exteriores : DISPOSICIÓN FINAL	Infraestructura	Espacios físicos	1.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE
Lic. Washin... Custodia
CARR. CENTRAL DE HUANOQUITE S/N. REG. 488



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

COMPONENTE Nro. 6: EFICIENTE GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA			
Adquisición de capacidad humana : MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	Intangibles	N° de informes	1.00
Adquisición de capacidad humana : ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA (ROF, ESTATUTOS, ORDENANZAS, ACUERDOS Y OTROS QUE COADYUVEN EL PROCESO).	Intangibles	N° de informes	11.00
Adquisición de capacidad humana : FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	Intangibles	N° de informes	4.00
Adquisición de capacidad humana : IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE COSTEO DEL SERVICIO	Intangibles	N° de informes	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de capacidad humana : MEJORAMIENTO DEL MARCO NORMATIVO LOCAL ASOCIADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	Intangibles	N° de informes	1.00
Implementación de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CONTROL Y MEJORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.	Intangibles	N° de informes	7.00
Capacitación de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	Intangibles	N° de informes	21.00
COMPONENTE Nro. 7: ADECUADA EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL DE LA POBLACIÓN			
Implementación de equipo de otros activos complementarios : DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y EDUCATIVO PARA LA POBLACIÓN A NIVEL DISTRITAL	Equipamiento	Kit de equipamiento	93.00
Implementación de capacidad humana :	Intangibles	N° de informes	2.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
CALLE 2700
Lic. Washington Torres Torres
CALLE 2700



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



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

DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL			
Implementacion de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL	Intangibles	N° de informes	21.00
Implementacion de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL MEDIANTE EL CALENDARIO AMBIENTAL	Intangibles	N° de informes	10.00
Implementacion de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	Intangibles	Número de capacitaciones	28.00
Implementacion de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EDUCACION Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL EN EL PROCESO DE GENERACIÓN	Intangibles	N° de informes	18.00
Implementacion de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EDUCACION Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL EN EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO	Intangibles	N° de informes	23.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
 C/O. WASHI VILLALBA GARCÍA
 DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

Implementación de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EDUCACION Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL EN EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA	Intangibles	N° de informes	18.00
Implementación de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EDUCACION Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL EN EL PROCESO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	Intangibles	N° de informes	20.00
Implementación de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EDUCACION Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL EN EL PROCESO DE VALORIZACIÓN	Intangibles	N° de informes	60.00
Implementación de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE EDUCACION Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Adquisición de equipo de otros activos complementarios : ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL	Equipamiento	Kit de equipamiento	1.00
Implementación de capacidad humana : DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL	Intangibles	N° de informes	6.00

10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

Facilitará al consultor el Estudio de Pre Inversión VIABLE del proyecto:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS
COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE
PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". Código Único de Inversión:
2639028. Así también, La Entidad participará activamente en las coordinaciones
y reuniones de gestión social del proyecto a cargo del consultor, y brindará la
documentación complementaria indispensable para la sostenibilidad del proyecto,
tales como;

- Documentos y acuerdos comunales previos para la disposición del terreno
propuesto.
- Estudio aprobado de caracterización de residuos sólidos municipales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE

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



11. ACTIVIDADES Y NORMATIVIDAD DE LA CONSULTORIA.

11.1. ACTIVIDADES

El servicio de consultoría de obra tiene por objeto la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", para el cual se deben desarrollar las siguientes actividades:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Realizar trabajos de campo preliminares para la posterior elaboración de estudios básicos:
 - Levantamiento topográfico.
 - Toma de muestras para el estudio de mecánica Suelos.
 - Toma de datos para el estudio de Evaluación de Riesgos.
 - Paneles Fotográficos.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención y financiamiento de permisos, autorizaciones y certificaciones necesarias.
- Realizar y definir los Estudios Básicos de Ingeniería como estudio topográfico, estudio de impacto ambiental, estudio de suelos, estudio de Gestión de Riesgos, y otros necesarios al tipo de proyecto que considere el Consultor.
- Elaborar la documentación básica del proyecto, como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorizado, Cronograma de Utilización de Insumos, estudios de ingeniería, entre otros que el consultor pudiera incorporar.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la Infraestructura a Intervenir.
- Elaboración de la Evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar, mediante el cual se obtendrá la Certificación ambiental.
- Incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos de la Resolución Directoral de gestión de riesgos DJA, los cuales contienen la información mínima, no siendo esta limitativa.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Mantener reuniones periódicas con la Municipalidad Distrital de Huanquito a través de la sub Gerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el evaluador del proyecto el responsable del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

seguimiento y control del servicio de consultarla, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

- o Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato, ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLCE para servicios de consultarla de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- o Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de la elaboración del expediente Técnico, dentro de los plazos máximos que establece el RLCP DS-N°009-2025-EF.

12. NORMATIVIDAD

La documentación técnica que elaborará y presentará el Consultor, estar sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considerará obligación esencial para el Consultor.

- Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su reglamento (Di. N° 1252 y D.S. N° 284-2018-EF con sus respectivas modificaciones D.L. N° 1432).
- Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento (Ley N° 32069 y D.S. N° 009-2025-EF).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) — Decreto Supremo D.S. N° 003-2016-Vivienda. Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- Código Nacional de Electricidad — Utilización (Nov. 2006) y modificaciones RM. N° 175-2008-MEMDM - Tipos de Cables (Abr. 2008).
- Ley General del Ambiente: Ley N° 28611 publicada el 13 de octubre del 2005.
- Ley de Áreas Naturales Protegidas: Ley N° 26834 publicada el 30 de junio de 1997, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 038 — 2001 — AG.
- Ley General de Residuos Sólidos: Ley N° 27314, publicada el 20 de junio del 2000
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Decreto Supremo N° 019 — 2009 — MI NAM, publicado el 24 de Setiembre de 2009.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación: Ley N° 28296, publicada el 22 de julio de 2004. Reglamento de Investigaciones Arqueológicas: R.S. N° 004-2000-ED, publicado el 25 de enero de 2000.
- RD N° 006-2004-MTC/16. Plan de Consultas y Participación Ciudadana
- Otras normas que el Consultor considere de importancia.

13. CONSIDERACIONES GENERALES

Es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de Pre Inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

- El diseño se realizará en estricto cumplimiento al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas aplicables al tipo de proyecto.
- El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios con la


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- El Consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación para el logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de El Consultor, serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "Software", para el diseño de la infraestructura, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben ser capaces de ser importados y reproducidos.
- El Consultor, entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes finales del estudio, en forma ordenada.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- EL Consultor, será responsable de todos los trabajos y estudios en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.
- El consultor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del Expediente Técnico, deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes Técnicos; con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico, y la solvencia económica suficiente.

14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- Coordinar permanentemente con la Subgerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Expediente técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos de referencia que establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de servicio otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Huanquito, para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no- podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OECE y a la Contraloría General de la República, los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas, el Consultor podrá ampliarlos y mejorarlos (sin reducir sus alcances), se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a los encomendados.

- Todo Calculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la elaboración del Expediente Técnico.
- El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del Expediente Técnico.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión del Expediente Técnico.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor, las que se completarán con los aquí listados.
- La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte de la Municipalidad Distrital de Huanquite, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- El postor, cuando corresponda para la suscripción del contrato, deberá designar a su representante indicando su domicilio legal conocido y estable, a donde la Municipalidad Distrital de Huanquite deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión, cumplimiento de plazos, etc.
- El consultor deberá absolver las observaciones que se formulen por la Sub Gerencia de Desarrollo Social y/o el Ministerio a quien corresponda.

15. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

- El consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- La entidad rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente Técnico, toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando está no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regula la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, el consultor está obligado a conocer la normatividad vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución de contrato atribuible a El Consultor.

16. PLAN PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS

Para el desarrollo del expediente técnico, será necesario la obtención de permisos y licencias de entidades terceras vinculantes con el proyecto:

- **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA):** Para la obtención del CIRA, el consultor deberá tramitar dicho documento ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, cumpliendo con los requisitos correspondientes.
- **ELECCIÓN DE SITIO:** El consultor deberá tramitar ante la Municipalidad provincial de Paruro la aprobación del sitio propuesto para la implementación de Relleno Sanitario, y planta de aprovechamiento de residuos Sólidos.
- **OTROS:** De ser necesario el trámite de permisos y licencias adicionales el Consultor deberá cumplir con los documentos requeridos por las entidades correspondientes.

17. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Expediente Técnico o Estudio Definitivo del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, deberá ser realizado bajo los criterios con los que fue declarado Viable el Proyecto, incluyendo costos, presupuesto, metas, cronograma, diseño, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Así mismo es importante indicar que si es posible mejorar la alternativa técnica del perfil, este será propuesto por el consultor en coordinación con el evaluador del estudio.

El Expediente Técnico será elaborado respetando lo establecido en el Estudio de Pre Inversión, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes características y criterios:

- **Costos del Proyecto/Obra:** Se tendrán en cuenta los parámetros considerados en el Estudio de Pre Inversión aprobada.
- **Cumplimiento de metas:** Si para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, el presupuesto de obra y/o el costo total resulta mayor a los valores permitidos, el Contratista deberá presentar y hacer la debida sustentación ante el Evaluador de ello.
- **Sostenibilidad:** En la formulación del Expediente Técnico se deberán tener en cuenta los compromisos asumidos, Por parte de las entidades/instituciones involucradas en el proyecto, buscando maximizar la participación de los mismos. en las etapas de ejecución, operación y mantenimiento.
- **Mitigación del Impacto Ambiental / Instrumento de Gestión Ambiental:** El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

- Cronograma de Ejecución de Obra: La duración de ejecución de la obra debe acercarse al cronograma de la alternativa del estudio de Pre inversión.
- **Valor de Cuantía' de Ejecución de Obra:** El Presupuesto de Obra incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor de Cuantía. Costo Directo : Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes
Costo Indirecto : Gastos Generales (fijos +variables) % del CD y Utilidades % del CD.
Sub Total 1 : CD +01
IGV: 18% ST1
Valor Referencia : Sub Total 1 + IGV
- Nota:
 - En el caso del desagregado de gastos generales se deberá considerar los siguientes: Especialistas como mínimo según R.D 146-2021-VIVIENDA:
 - Residente de Obra.
 - Especialista en Impacto ambiental.
 - Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo.
- **Costo Total del Proyecto:** incluirá el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo del Expediente Técnico.
 - Presupuesto de Obra: Valor de Cuantía
 - Supervisión y Liquidación: Hasta 2.5% del Valor de cuantía
 - Expediente Técnico: Según Ítem 22 del presente documento
 - Costo Total del Proyecto: VR +SL +ET.
- **Normatividad Vigente:** En la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en las siguientes normas:
 - Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Decreto Supremo D.S. N° 003-2016-Vivienda.
 - Normas Técnicas Peruanas.
 - Manual de carreteras: Diseño geométrico de carreteras DG-2018.
 - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013).
 - RD N° 18-2016-MTC-14: Manual Ensayo de Materiales
 - Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V 01; Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de Salud de segundo nivel de atención.
 - Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
 - EL Consultor tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, la descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos.
 - EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizados, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia

18. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN.

18.1.CONTROL:

- El Consultor estará sujeto a fiscalización de la entidad a través de la Subgerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente, quienes verificarán el cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

- El Consultor brindará todas las facilidades del caso a la entidad Municipal para el monitoreo del cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico.
- La Subgerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes.
- La Subgerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a el Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore puntos concernientes al objeto del contrato.
- Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el Consultor: La Subgerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No procederá la aprobación de los documentos presentados por el Consultor si éste no ha efectivizado la entrega completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, sean asumidos directamente por los profesionales que presenta a la entidad como parte de su equipo técnico.
- Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad. La reincidencia de esta falta, se constituye en causal de resolución de contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos generales.

19. POSIBILIDAD DE CONTAR CON UN SUPERVISOR:

Para el presente NO CORRESPONDE la necesidad de contar con un supervisor al amparo del numeral 185.3 del artículo 185 del reglamento.

20. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con la Subgerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

- Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Distrital de Huanquito, de la Subgerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente.
- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor, En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

21. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad.

La documentación técnica que elabore el Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última.

22. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Realizada la entrega del expediente técnico, la Subgerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente otorgará la conformidad, acreditando haber efectuado la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales del Proyectista y la revisión de los contenidos el Estudio de Inversión aprobado, así como la presentación. calidad y/o número de ejemplares, según lo dispuesto en el TDR.

23. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA A REALIZAR.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	EXPEDIENTE TECNICO	Formulación del Expediente Técnico Definitivo del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" .


GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

24. ALCANCES Y CONTENIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

El alcance de los servicios que se requieren no es limitativo, el Equipo consultor a su criterio podría ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos; siendo responsable en general por la calidad técnica de la elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA EN LAS COMUNIDADES DEL DISTRITO DE HUANOQUITE DE LA PROVINCIA DE PARURO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, con Código Único de Inversiones N° 2639028, asimismo el Equipo consultor debe de realizar los trabajos tomando como base los lineamientos establecidos en el perfil técnico, el cual ha sido declarado viable por la unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huanuquite, con fecha 20 de marzo del 2024, el que recomienda:

- 1 ADECUADO ALMACENAMIENTO EN VÍAS URBANAS Y ÁREAS PÚBLICAS
 - 1.1 ADQUISICIÓN DE RECIPIENTES PARA EL ALMACENAMIENTO EN VÍAS URBANAS Y ESPACIOS PÚBLICOS.
2. ADECUADO BARRIDO DE VÍAS URBANAS Y ÁREAS PÚBLICAS
 - 2.1 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL BARRIDO MANUAL
 - 2.2 ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA EL BARRIDO
 - 2.3 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE BARRIDO.
3. ADECUADA CAPACIDAD PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
 - 3.1 ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE
 - 3.2 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN
 - 3.3 ADQUISICIÓN DE CAMIÓN COMPACTADOR 6 M3 - CON ALZA CONTENEDOR
 - 3.4 ADQUISICION DE CAMION BARANDA
 - 3.5 ADQUISICION DE TRIMOVIL.
4. ADECUADA VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS
 - 4.1 ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS
 - 4.2 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS
 - 4.3 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS
 - 4.4 ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS
 - 4.5 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS
 - 4.6 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICO
5. ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS
 - 5.1 ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA EL RELLENO SANITARIO
 - 5.2 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL RELLENO SANITARIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
CUSCO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

- 5.3 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA DISPOSICIÓN FINAL
- 5.4 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO

- 6 EFICIENTE GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
 - 6.1 MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
 - 6.2 ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA (ROF, ESTATUTOS, ORDENANZAS, ACUERDOS Y OTROS QUE COADYUVEN EL PROCESO).
 - 6.3 FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
 - 6.4 IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE COSTEO DEL SERVICIO
 - 6.5 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
 - 6.6 MEJORAMIENTO DEL MARCO NORMATIVO LOCAL ASOCIADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.
 - 6.7 DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CONTROL Y MEJORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.
 - 6.8 DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
- 7. ADECUADA EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL DE LA POBLACIÓN
 - 7.1 DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y EDUCATIVO PARA LA POBLACIÓN A NIVEL DISTRITAL
 - 7.2 DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL
 - 7.3 DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL
 - 7.4 DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA MEJORA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS A NIVEL DISTRITAL MEDIANTE

Además, el Equipo consultor para elaborar el presente Expediente Técnico deberá tener en cuenta obligatoriamente los lineamientos específicos que brindan las normas de Ingeniería, disposiciones del área usuaria, el RNE, Ministerio del Ambiente.

El alcance de la presente Consultoría está dado por:

25. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE.

- 1. Formato 08.- A
- 2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1 Antecedentes
 - 2.2 Características Generales
 - 2.3 Descripción de la obra existente
 - 2.4 Consideraciones de Diseño (Resumen)
 - 2.5 Descripción Técnica del Proyecto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

- 2.6 Cuadro Resumen de Metas
- 2.7 Cuadro Resumen de Presupuesto
- 2.8 Modalidad de Ejecución de Obra
- 2.9 Sistema de Contratación
- 2.10 Presupuesto de Obra.
- 2.11 Plazo de ejecución de la obra
- 2.12 Otros.
3. MEMORIA DE CALCULO
4. PLANILLA DE METRADOS.
5. PRESUPUESTO DE OBRA (Incluye GG y Gastos Supervisión)
6. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
7. RELACIÓN DE INSUMOS
8. FORMULA POLINÓMICA
9. CRONOGRAMAS DE OBRA
 - 9.1 Cronograma de Ejecución de Obras
 - 9.2 Calendario de Adquisición de Materiales
 - 9.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11. PLANOS
 - 11.1 Índice de planos
 - 11.2 Planos de ubicación (Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto)
 - 11.3 Plano topográfico (Las curvas a nivel se basarán con dos B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N, indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación y replanteo en campo).
 - 11.4 Planteamiento General del proyecto.
 - 11.5 Plano de planta, perfil, secciones, detalles, etc.
 - 11.6 Plano de acondicionamiento de servicios.
 - 11.7 Plano de drenaje superficial.
 - 11.8 Otros que el Consultor considere necesarios, como ubicación de canteras. Botaderos y otros.
12. ESTUDIOS BÁSICOS
 - 12.1 Estudio Topográfico.
 - 12.2 Estudio de Mecánica de Suelos
 - 12.3 Estudio Hidrogeológico
 - 12.4 Estudio de Impacto Ambiental.
 - 12.5 Estudio de evaluación de riesgos EVAR
 - 12.6 Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, según lo dispuesto en la RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE GESTIÓN DE RIESGOS -2025 DJA.
 - 12.7 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Norma G. 050).
 - 12.8 Otros que considere conveniente el Consultor.
13. ANEXOS
 - 13.1 Estudio de caracterización de residuos sólidos municipales.
 - 13.2 Ficha del Perfil aprobado y viable.
 - 13.3 Panel Fotográfico
 - 13.4 Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del Proyecto.
 - 13.5 Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno legalizado.
 - 13.6 Resolución de aprobación de cumplimiento de los criterios de selección del terreno asignado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

- 13.7 Certificado de Factibilidad de servicios.
- 13.8 Certificado de inexistencia de restos Arqueológicos CIRA.
- 13.9 Certificación Ambiental.
- 13.10 BASE DE DATOS: Base de datos de Costos archivo *.S2K S10,
Base de Datos de levantamiento topográfico *.CSV EXCEL.
- 13.11 Cotización de materiales.

26. DETALLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

a) Memoria Descriptiva

Se indicará la ubicación del proyecto, los antecedentes, la descripción de la infraestructura Existente, el objetivo del proyecto, la descripción de la obra a ejecutar indicando los materiales Predominantes, la meta física, la meta financiera y plazo de ejecución.

b) Memorias de Cálculo

Se acompañará las memorias de cálculo correspondientes a las especialidades de Estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas.

c) Especificaciones Técnicas

Estas deberán elaborarse por cada partida y que contendrán la descripción de los trabajos a Ejecutar, los métodos de construcción, la calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago; las que servirán para cumplir con la correcta ejecución de los trabajos y las acciones propias de la Supervisión.

d) Planos de Ejecución de Obra

Se adjuntarán a escala normalizada, en formato A1 y en copia electrónica, en forma legible y con detalle todas las obras a ejecutar, en planos de ubicación, planta, cortes, elevaciones y detalles constructivos, indicando la especificación de los materiales a utilizar y en lo que corresponda los procedimientos de construcción que correspondan en concordancia con las especificaciones técnicas.

Los planos deberán llevar la firma y sello de los profesionales responsables según especialidad.

d) Metrados

Se adjuntarán las planillas de metrados por cada partida del presupuesto referencial, con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

e) Presupuesto y Valor de Cuantía

Se detallará las partidas y en estricto acuerdo entre la Planilla de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios, y los Gastos Generales, incluyéndose los porcentajes de Utilidad y de Impuestos.

Hoja de consolidado, Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura, Cuadro de análisis de costos unitario de evacuación y señalización, Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras, Cuadro de análisis de costos unitarios de pistas, Cuadro de análisis de costos unitarios de veredas, Cuadro de análisis de costos indirectos, Resumen de cotizaciones de arquitectura, Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización, Resumen de cotizaciones de estructuras, Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas, Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias, Relación de materiales e insumos de arquitectura, Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización, Relación de materiales e insumos de estructuras, Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas, Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias, Presupuesto desagregado de arquitectura, Presupuesto desagregado de evacuación y señalización, Presupuesto desagregado de estructuras, Presupuesto desagregado de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

instalaciones eléctricas, Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias, Presupuesto desagregado de gastos generales, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas, Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias, Hoja resumen de presupuesto.

f) Análisis de Precios Unitarios

Se elaborarán para cada una de las partidas conformantes del Presupuesto.

Los análisis de precios unitarios detallarán las cantidades de los insumos de mano de obra, materiales, equipos y herramientas.

Los costos unitarios correspondientes a cada insumo serán obtenidos por cotizaciones del estudio de mercado de la Ciudad del Cusco y los jornales calculados de acuerdo a ley.

g) Relación de Insumos.

Se presentará la relación de todos los insumos del presupuesto, indicando cantidad, unidad, Costo unitario, costo parcial e incidencia.

h) Análisis de Gastos Generales

Se disgregará detalladamente los gastos generales directos e indirectos.

i) Calendario de Ejecución de Obra

El calendario de avance de obra se presentará en dos formatos, el primero en base a secuencia de actividades, y el segundo en forma valorizada en periodos no mayores de 30 días.

Se desarrollará en base a diagramas del tipo PERT CPM o GANTT, con el software de MSPROJECT o similar.

j) Cronograma de Desembolsos

Se elaborará en concordancia con el Calendario de Ejecución de Obra.

Cronograma de avance obra (Gantt), Cronograma valorizado, Curva S y Cronograma de desembolsos

k) Topografía

Informe topográfico, Planimetría general, Anexos.

l) Estudio de Mecánica de Suelos (con fines de cimentación, diseño de mezclay cantera)

Memoria descriptiva; Memoria de cálculo; Planimetría general y Anexos.

m) Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales

Informe de evaluación de riesgos.

Anexos.

n) Diseño Arquitectónico.

Memoria descriptiva, Informe técnico de sustento, Planimetría general, Plano de ubicación y localización, Memoria descriptiva de arquitectura, Planimetría de plantas, Planimetría de cortes y elevaciones, Planimetría de detalle, Cuadro de acabados de arquitectura, Especificaciones técnicas de


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

arquitectura, Hoja resumen de metrados de arquitectura, Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem), Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización, Planimetría de evacuación y señalización, Memoria descriptiva de arquitectura, Planimetría de plantas, Planimetría de cortes y elevaciones, Planimetría de detalle, Cuadro de acabados de arquitectura, Especificaciones técnicas de arquitectura, Hoja resumen de metrados de arquitectura, Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem), Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización, Planimetría de evacuación y señalización, Especificaciones técnicas de evacuación y señalización, Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización, Plan de contingencia, Certificado de parámetros urbanísticos. Anexos.

ñ) Estudio de Impacto Ambiental.

Introducción, enfoque general del estudio de impacto ambiental, alcances, normativas legales y requisitos generales, marco institucional, actividades asociadas o generadas por el proyecto, material de préstamo o extracción, efluentes, residuos sólidos y líquidos, los líquidos, generación de ruido, generación de vibraciones, generación de polvo, identificación y evaluación de impactos ambientales, caracterización geográfica, clima y meteorología, fisiografía, descripción de los impactos ambientales, impactos positivos, impactos negativos, plan de manejo ambiental., medidas protectoras del impacto sobre la calidad del medio físico, medidas protectoras del impacto sobre el medio biótico, medidas protectoras del impacto sobre el medio socioeconómico, medidas correctoras, presupuesto del plan, conclusiones y recomendaciones.

o) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

Elaboración de Estudio de Inexistencia de Restos Arqueológicos estimado la estructura conformada por: Nombre del proyecto, descripción del proyecto, descripción de las obras proyectadas, **Error! Marcador no definido.**, plazo de ejecución de la obra, modalidad de ejecución de la obra, abigeo, ubicación política, dirección, descripción técnica del proyecto, longitud y franja de servidumbre, coordenadas utm de referencia, cuadro de datos técnicos, acceso: colindancias

p) Panel Fotográfico

El Equipo consultor deberá de tener el registro fotográfico del proceso de formulación del Expediente técnico a efectos de verificar las fases de ejecución del Estudio Definitivo.

27. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES.

El equipo mínimo de profesionales necesarios para analizar y estructurar el Estudio definitivo son los que estima la estructura antes planteada, dichos profesionales deberán cumplir con los requerimientos mínimo para la elaboración de este tipo de proyectos de desarrollo ambiental.

El Consultor será una persona natural o jurídica, empresa individual o una asociación de empresas, nacional o extranjera, que demuestre fehacientemente en su propuesta técnica, que cuenta con experiencia en la elaboración de estudios similares a los que son materia del presente concurso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

28. MECANISMOS DE APOYO EN EL TRABAJO DE CAMPO.

Para el levantamiento de la información primaria se usarán técnicas y metodologías de investigación cuantitativa y cualitativa que permitan triangular la información de manera que se obtengan datos lo más fidedignos posibles. Para el caso de información primaria cuantitativa y cualitativa se aplicarán encuestas, si viera por conveniente el consultor realizará talleres, entrevistas, observaciones estructuradas y estudios especializados conducentes a la formulación del proyecto de inversión.

Para la recopilación de información secundaria se recurrirá a la información disponible, Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Infraestructura, DEFENSA CIVIL y Unidad Formuladora, libros especializados, planes nacionales, sectoriales, regionales y locales; normas técnicas sectoriales, etc.

El enfoque metodológico que se utilizará para realizar el Expediente Técnico será el descriptivo, explicativo y prospectivo; dentro del GH-0.10 Alcances y Contenidos, GH-0.20 Componentes de Diseño Urbano D. S. N° (006 – 2011 VIVIENDA), E 050 Suelos – E 060 Concreto Armado, ASITEC, PSST.

El Consultor deberá tomar en cuenta la **INSPECCIÓN TÉCNICA A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO.**

29. A LA ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO:

El que debe describir el conjunto de entregables, Estudios Básicos, trámites pertinentes frente a otras Entidades y las estrategias a tomar en la fase de Formulación del estudio Definitivo el que deberá de estar aprobado por el área usuaria, la cual se presentará para la suscripción del contrato.

30. ENTREGABLES.

El Consultor presentará a La Entidad los siguientes entregables:

- **Entregable N°01:**
El Entregable N°01; corresponde a la presentación de los "ESTUDIOS BÁSICOS" que servirán como base para los diseños, ámbito de influencia de la intervención, presupuesto y demás correspondientes al expediente técnico. Se considera ESTUDIOS BÁSICOS los siguientes componentes.
 1. Estudio de topografía.
 2. Estudio de Mecánica de Suelos.
 3. Documento de Trámite para la aprobación de la ubicación de terreno propuesto.
 4. Documento de Trámite para Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
 5. Estudio de riesgo de desastres.
- **Entregable N°02:**
El Entregable N°02; corresponde a la presentación del Expediente Técnico definitivo en físico, conforme al ítem n° 23 del presente, los documentos estarán debidamente foliado y firmado por los profesionales acreditados en la propuesta, el consultor presentará un (01) juego del expediente en físico + un (01) CD con la información completa en digital.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

• **Entregable N°03:**

El Entregable N°03; corresponde a la presentación del expediente definitivo, con opinión favorable del ente evaluador. El consultor presentará (01) juego original debidamente foliado y firmado por los profesionales acreditados en la propuesta + (02) copias físicas simples del expediente + (03) CD conteniendo cada uno el completo digital en programas nativos del expediente técnico, en orden idéntico a lo presentado en físico.

31. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Según lo indicado en el artículo 176° de Reglamento de la ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho reglamento.

El plazo para la elaboración del expediente técnico del proyecto será de **Noventa (90) días calendarios**, computados desde el día siguiente de cumplidas las condiciones básicas que establece el reglamento para el inicio del plazo contractual, dichas condiciones se describen a continuación:

- Entrega de la actualización de la documentación técnica necesaria para que realice la formulación o el diseño correspondiente, según corresponda, en caso estos se hubiesen modificado con ocasión del procedimiento de selección.
- Comunicación al contratista en la que se identifique aquél que está a cargo de la supervisión del contrato, en caso corresponda.
- Entrega del adelanto directo, en caso este haya sido solicitado por el contratista, en las condiciones y oportunidad establecida en el artículo 179

Cumplidas las condiciones básicas para el computo del plazo contractual, los tiempos para el cumplimiento de los entregables se disponen de la siguiente manera.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	PLAZO (d.c.)	Observaciones
2	ENTREGABLE N°01	ESTUDIOS BÁSICOS	30	computados desde el día siguiente de cumplidas las condiciones básicas para el inicio del plazo contractual.
3	ENTREGABLE N°02	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO	50	computados desde el día siguiente de notificada la aprobación del ENTREGABLE N°01.
4	ENTREGABLE N°03	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO APROBADO	10	computados desde el día siguiente de emitida la constancia y/o notificación de "Opinión Favorable" del expediente técnico por el Ministerio del Ambiente.

De existir observaciones por parte de La Entidad en cada uno de los entregables presentados por El Consultor, se dispondrá de un plazo para el levantamiento de observaciones, para lo cual se dispone:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO (d.c.)	Observaciones
1	ENTREGABLE N°01	10	computados desde el día siguiente de notificado el pliego de observaciones por parte de La Entidad.
2	ENTREGABLE N°02	20	computados desde el día siguiente de notificado el pliego de observaciones por parte de La Entidad.
3	ENTREGABLE N°03	3	computados desde el día siguiente de notificado el pliego de observaciones por parte de La Entidad

Los tiempos de evaluación de entregables por parte de La Entidad, así como de certificaciones, trámites, y similares en entidades terceras, no serán computados dentro de los plazos contractuales.

Las solicitudes de ampliación de plazo, se gestionarán según lo indicado en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El vínculo contractual quedará disuelto cuando quede consentida la Liquidación del contrato

El consultor será el máximo responsable del Expediente Técnico Definitivo, respondiendo de todos los trabajos y estudios que se realizarán. La descripción de los servicios que se hace no es limitativa. El consultor en cuanto lo considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, como responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

La conformidad del servicio, se otorgará toda vez que se alcance el Informe de aprobación final a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Huanquite.

32. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	% de pago	Condiciones
1	ENTREGABLE N°01	40%	a la aprobación del ENTREGABLE N°01 por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Huanquite, notificada al Consultor
2	ENTREGABLE N°02	40%	a la aprobación del ENTREGABLE N°02 por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, Servicios Municipales y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Huanquite, notificada al Consultor.
3	ENTREGABLE N°03	20%	a la obtención de "Opinión favorable" al expediente técnico por parte de la entidad evaluadora, notificada al Consultor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOCHACA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

33. PARA EL PROCESO DE PAGO POR LAS OTRAS ÁREAS DE LA ENTIDAD.

Para efectos del pago por la prestación del servicio en favor del Consultor, las áreas de la entidad encargadas del proceso de trámite de pago, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad del área usuaria emitida al jefe inmediato.
- Informe Técnico de Aprobación por parte del equipo evaluador o quien corresponda.
- Producto en versión física y digital (CD) – ejemplares según cada entregable.
- Comprobante de pago
- Cuenta de CCI del consultor o proveedor.
- Cartas de ingreso presentadas por el consultor o proveedor.
- Expediente de Contratación, debidamente foliado.

Fuente de financiamiento:

- **Pliego** : Municipalidad distrital de Huanochaca.
- **Afectación Presupuestal** : Canon y sobre canon.

34. PENALIDADES.

En primer lugar, corresponde señalar que, en el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones, el incumplimiento o el retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del consultor puede determinar la aplicación de penalidades y/o la resolución del contrato.

Conociendo la naturaleza de la penalidad por mora es preciso referirnos a su fórmula de cálculo, la cual se encuentra establecida en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

"120.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para consultorías de obra:
 $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

"120.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. (...)".

Como se observa, la penalidad por mora se aplica de manera automática ante el retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación materia del contrato, para calcularse dicha penalidad se aplica una fórmula que determina la penalidad por cada día de atraso, fórmula que tiene en consideración el monto y plazo vigentes del contrato

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE

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

(o ítem) que debió ejecutarse o, **en el caso de contratos de ejecución periódica o con entregas parciales**, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

37. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**37.1. Alcances para la determinación del costo del servicio.**

El consultor deberá proponer su **OFERTA ECONÓMICA** por el servicio de formulación y evaluación de acuerdo a la interacción en el mercado, asimismo debe proponer su **PLAZO** menor o igual al establecido en el numeral 29 del presente término de referencia.

A continuación, se muestra la descripción referencial para la determinación del precio del servicio:

ESTRUCTURA REFERENCIAL PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

N°	Descripción	Medida	Cantidad	P.U.	COSTO
1	Personal profesional, técnico y otros				
1.01	Jefe de Proyecto.	Mes	2.5	S/ 5,500.00	S/ 11,097.66
1.02	Especialista en Gestión Ambiental	Mes	2	S/ 5,000.00	S/ 8,071.03
1.03	Especialista de Ingeniería	Mes	2.5	S/ 5,000.00	S/ 10,088.78
1.04	Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Mes	1	S/ 4,000.00	S/ 3,228.41
2	Estudios de campo y laboratorio				
2.01	Estudio de topografía	Servicio	1	S/ 2,650.00	S/ 2,138.82
2.02	Certificación de puntos geodésicos IGN	Servicio	2	S/ 2,800.00	S/ 4,519.77
2.03	Estudio de selección de Área	Servicio	1	S/ 6,000.00	S/ 4,842.62
2.04	Estudio de clasificación y cuantificación de residuos sólidos	Servicio	1	S/ 4,000.00	S/ 3,228.41
2.05	Estudio de Mecánica de suelos y canteras	Calicatas	4	S/ 1,200.00	S/ 3,874.09
2.06	Estudio Hidrológico - hidrogeológico	Servicio	1	S/ 11,000.00	S/ 8,878.13
2.07	Estudios de calidad ambiental	Servicio	1	S/ 5,500.00	S/ 4,439.06
2.08	Estudio Geológico	Servicio	1	S/ 5,000.00	S/ 4,035.51
2.09	Gestión y trabajo social	Servicio	1	S/ 3,000.00	S/ 2,421.31
2.10	Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Servicio	1	S/ 4,000.00	S/ 3,228.41
2.11	Plan de seguridad y salud	Servicio	1	S/ 1,500.00	S/ 1,210.65
2.12	Libre disponibilidad de terreno y gestión de saneamiento	Servicio	1	S/ 1,200.00	S/ 968.52
2.13	Factibilidades y permisos	Servicio	1	S/ 1,000.00	S/ 807.10
COSTO DIRECTO DEL SERVICIO					S/ 77,078.29
UTILIDAD DEL SERVICIO				5%	S/ 3,853.91
SUB TOTAL					S/ 80,932.20
IGV				18%	S/ 14,567.80
PRESUPUESTO TOTAL					S/ 95,500.00

Fuente: Equipo técnico OEP HUANOQUITE.

37.2. Propiedad intelectual

La propiedad intelectual del producto final será de la Municipalidad Distrital de Huanquique. EL CONSULTOR está obligado a no ceder sus derechos a favor de terceros bajo ningún concepto, siendo ineficaz cualquier acto de disposición de conformidad con el artículo 1210° del Código Civil.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

37.3. De la autorización de notificación.

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD un correo electrónico y dirección de domicilio válido para las notificaciones, como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución de contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de algunas de las obligaciones observadas por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Notificaciones de retrasos e incumplimiento de los plazos establecidos, las cuales serán comunicados notarialmente.
- Otros que la entidad crea por conveniente comunicar.

38. GESTIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

38.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

- Puede ser demorado por inexperiencia del profesional o profesionales que elaboran los estudios.
- Falta de licencia social para la ejecución de la obra y sus componentes.
- Falta de disponibilidad de los terrenos para el planteamiento de las obras proyectadas.
- Deficiencias e inconsistencias graves en la concepción y formulación del estudio de pre inversión.
- Impedimento, arqueológicos y ambientales para la concepción e implementación del proyecto en la zona proyectada

38.2. ANÁLISIS CUALITATIVO.

- La inexperiencia del equipo profesional a cargo, supone un riesgo en la demora para el desarrollo correcto y eficiente del proyecto. siendo una probabilidad de ocurrencia **BAJA**.
- El desarrollo de proyectos de gestión, manejo y disposición final de residuos sólidos, supone una alta probabilidad de contaminación por mal manejo de la infraestructura, por lo que resulta muy habitual no contar con la licencia social de las comunidades aledañas para llevar a cabo el proyecto, por lo que el riesgo de incumplimiento de los objetivos por esta razón es **ALTO**
- De no contar con disponibilidad de terreno para la implementación física del proyecto, no existe posibilidad de ejecutar dicha obra por lo que dicho riesgo es **ALTO**.
- La existencia de deficiencias e inconsistencias graves en el estudio de pre inversión supone dificultades para el planteamiento del estudio definitivo del proyecto, debido a la posibilidad de modificación sustancial del proyecto con referencia a la ficha de viabilidad de pre inversión, por lo que ello supone un riesgo **MEDIO**.
- De encontrarse existencia de vestigios arqueológicos, y/o aspectos de índole ambiental y otros similares en la zona prevista para la ejecución del proyecto,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE

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



será imposible la aprobación del proyecto y por consiguiente la ejecución física de la obra, por lo que ello supone un riesgo **ALTO**

38.3. ANÁLISIS CUANTITATIVO.

- La inexperiencia de profesionales en consultorías supone un riesgo menor < 25% de ocurrencia.
- El riesgo de falta de licencia social en los proyectos de tipología ambiental, es de ocurrencia frecuente en mayor a >75%
- El riesgo de falta de disponibilidad en los proyectos de tipología ambiental, es de ocurrencia frecuente en mayor a >75%
- El riesgo por deficiencias en la concepción de estudio de pre inversión, es de media frecuencia de ocurrencia <= 50%
- La existencia de impedimentos de índole ambiental y/o arqueológicos, son muy frecuentes en zonas rurales de la región Cusco, por lo que la probabilidad de ocurrencia de dicho riesgo es mayor a >75%.

39. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA BIM

No corresponde para el presente proyecto

40. SISTEMA DE ENTREGA

Solo diseño, pues se cuenta con la formulación del estudio de pre-inversión

41. MODALIDAD DE PAGO

A SUMA ALZADA

42. PLAZO DE RESPUESTA ENTRE LAS PARTES.

El plazo para respuestas entre las partes referidas a consultas, solicitudes y demás similares, que se efectúen durante la vigencia del plazo de ejecución contractual, será conforme se establece en el Art. 192 del RLCP, además de haber la necesidad de prestaciones adicionales durante la ejecución del servicio de consultoría de obra, serán solicitados y tratados conforme lo establece el Art. 193 del RLCP.

43. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

Queda terminantemente prohibido al Consultor, subcontratar el servicio a terceros, salvo en el caso de estudios específicos que requieran de la participación de especialistas, y equipo específico no contemplado dentro de las actividades comerciales del Consultor. Bajo ningún caso dichos estudios superarán mas del 25% del costo ofertado del servicio.

44. REAJUSTE DE PRECIOS.

Para el cálculo de reajuste de precios del servicio de Consultoría de Obra, se realizará conforme se indica en el Art. 209 del RLCP, siendo potestad del Consultor



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

solicitar la aplicación y pago de los reajustes en la facturación de cada entregable valorizado o en la liquidación de contrato.

45. 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: INSTITUCIONES ARBITRALES ADSCRITAS A LA CAMARA DE COMERCIO DE CUSCO.

46. OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	2 UIT	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.

47. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR.

47.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

47.1.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR DE CUANTIA, en ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE

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



Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

EDIFICACIONES DE GESTION AMBIENTAL

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 pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², 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.

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.

¹ 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").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

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

ITEM	PERSONAL CLAVE	GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL
1	Jefe de proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil / Sanitario / Industrial / Ambiental, colegiado y habilitado
2	Especialista en gestión ambiental	Título Profesional de Biólogo / Ingeniero Ambiental / Civil, colegiado y habilitado. Acreditado por el SENACE
3	Especialista de ingeniería	Título Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
4	Especialista en riesgos	Título Profesional de Ingeniero Civil / Geólogo / Ambiental / Industrial. Colegiado y habilitado / Acreditado por CENEPRED.

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y
MEDIO AMBIENTE



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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

ITEM	PERSONAL CLAVE	Experiencia
1	Jefe de proyecto	Experiencia específica de (02) años como jefe de Proyecto en la elaboración expedientes técnicos en consultorías de obra similares a las subespecialidades relacionadas al objeto de contratación.
2	Especialista en gestión ambiental	Experiencia mínima en (02) años como Especialista en Gestión Ambiental y/o jefe de Equipo y/o Coordinador de Equipo y/o Consultor, para la elaboración de estudios definitivos en general.
3	Especialista de ingeniería	Experiencia Específica de (02) años como: Especialista en Ingeniería y/o Diseño de Obras Civiles, en proyectos de inversión, estudios definitivos en consultorías de obra similares a las subespecialidades relacionadas al objeto de contratación.
4	Especialista en riesgos	Experiencia Específica de (02) años como: Especialista en la elaboración de estudios de evaluación de riesgo de desastres para estudios definitivos expedientes técnicos de consultorías de obras en general.

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANOQUITE
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SERVICIOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE



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

47.1.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TOPOGRAFICOS			
ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD
01	GPS NAVEGADOR		01
02	ESTACION TOTAL		01
03	NIVEL DE INGENIERO		01
04	COMPUTADORAS		02
05	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL		02
06	CAMIONETAS PICK-UP DOBLE CABINA	4X4	01
07	RADIOS DE COMUNICACIÓN		04

Acreditación:

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

Advertencia

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



CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

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



EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de proyecto - Especialista en gestión ambiental - Especialista en ingeniería - Especialista en riesgos <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos 1 (un) años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p>	<p>90 puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 90 puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 50 puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: 30 puntos</p>



A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>	

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de 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>10 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación 10 puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

NOTA:

Según la complejidad, naturaleza e interacción de mercado realizada, teniendo en cuenta que el presente procedimiento de selección fue difundido; y mediante determinación en la estrategia de contratación se aplica lo dispuesto en disposición complementaria final de la resolución directoral N°022-2025-EF/54.01 que dispone “Disponer que si durante la fase de actuaciones preparatorias, la entidad contratante identifica y sustenta que, por aspectos vinculados con el objeto de la convocatoria, su naturaleza, complejidad y/o con el mercado, requiere emplear un número menor de factores de evaluación facultativos que el mínimo establecido y/o puntajes superiores a los puntajes máximos establecidos para la evaluación técnica de las bases estándar,



aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01, "Directiva que establece las bases estándar para los procedimientos de selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas", puede realizar dichas acciones siempre que ello se encuentre orientado a cautelar el cumplimiento oportuno de los fines públicos. En ningún caso el número de factores de evaluación técnica es menor a dos"

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	90 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE/R.D N°022-2025-EF/54.01
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE/R.D N°022-2025-EF/54.01
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE/R.D N°022-2025-EF/54.01
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	10 puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE/R.D N°022-2025-EF/54.01
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u>	$Po = \frac{Mb \times Pmax}{M}$

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p style="text-align: center;">Mo</p> <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹⁰ puntos</p>
--	---

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.90
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.10

Donde: c1 + c2 = 1.00

¹⁰ 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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

*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

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



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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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



CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley 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 entregable¹² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

<p>Importante para la entidad contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:</i> <p>EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL: F = 0.40</p> <p>EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA: a) <i>Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</i> b) <i>Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.</i></p> <p>Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</p>
--

¹² 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.



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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	2 UIT	Una vez autorizada sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de entidad contratante acorde a lo indicado en supuesto de aplicación penalidad.

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]

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 contratación¹³ 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.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 contrato¹⁴. 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 Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ 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 acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

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

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

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro 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 PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

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 ¹⁸		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

¹⁸ 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.



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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

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 denunciantes²³; 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-PCM²⁴.

²²De 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.

²³ 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.

²⁴ 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 incumplimiento²⁵.

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 selección²⁶; 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,

²⁵ 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.

²⁶ **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 General²⁷.

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

²⁷ 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° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

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.

²⁸ 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 PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁰
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el 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° 5³² DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1**

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 parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ 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.

³² 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.

³³ 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.

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

Presente.-

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

	OBLIGACIONES	COSTO (S/)
A. CONSULTORIA /DISEÑO		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (...%)	[.....]
	Utilidad (...%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia



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



ANEXO 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 PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1**

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 PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

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 PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

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 PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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 PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

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° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

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 Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

Advertencia

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

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante

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

ANEXO Nº 15

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº002-2025-DEC/MDH-1

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴¹ 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° 32069⁴², 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

⁴⁰ 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.

⁴¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁴² Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N°002-2025-DEC/MDH-1

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 POSTOR⁴³]** 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

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

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº002-2025-DEC/MDH-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 18⁴⁴

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº002-2025-DEC/MDH-1

Presente.-

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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