

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	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.

**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA
CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDEA/CS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS
EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN LA CIUDAD DE EL
ALTO DISTRITO DE EL ALTO DE LA PROVINCIA DE
TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”. DE CUI N°
2630436**

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es 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> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladip, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
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</p>	

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

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.

- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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.

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.
- Demas normas que rigen las contrataciones publicas.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALTO

RUC N° : 20179834317

Domicilio legal : Plaza de Armas S/N, Distrito de El Alto - Talara – Piura.

Teléfono: : [.....]

Correo electrónico: : abastecimiento@munielalto.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN LA CIUDAD DE EL ALTO DISTRITO DE EL ALTO DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”. DE CUI N° 2630436.

Importante para la entidad contratante

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto, salvo que ambos coincidan.*

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

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/ 105,000.12 (Ciento Cinco mil con 12/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

COSTO DIRECTO						74,152.63
----------------------	--	--	--	--	--	------------------

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.

<i>GASTOS GENERALES (10%)</i>						7,415.26
<i>UTILIDAD (10%)</i>						7,415.26
<i>SUB TOTAL</i>						88,983.15
<i>IGV (18%)</i>						16,016.97
<i>MONTO TOTAL DE LA CUANTIA</i>						105,000.12

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 13 de Junio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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**)
- 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

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>

consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Importante para la entidad contratante

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

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁶ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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).*

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: abastecimiento@munielalto.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Sub Gerencia de Logística, ubicada en el 1° Piso de la Plaza de Armas S/N, Distrito de El Alto - Talara – Piura.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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>

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN LA CIUDAD DE EL ALTO DISTRITO DE EL ALTO DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”. DE CUI N° 2630436



REQUERIMIENTO PARA:

- CONSULTORÍAS

EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES O SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

*El proyecto está considerando el programa de inversiones del año 2024 de la municipalidad distrital de el Alto y tiene como meta física la elaboración del expediente técnico denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN LA CIUDAD DE EL ALTO DISTRITO DE EL ALTO DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**. DE CUI N° 2630436. que deberá ser diseñado cumpliendo todos los reglamentos.*

La MDEA, siguiendo su política de atender las necesidades más apremiantes del distrito, persiguiendo los lineamientos de políticas trazados y encontrándose dentro de sus funciones el de invertir en proyectos de envergadura, tiene trazado como meta ejecutar obras de infraestructura; el proyecto ha considerado tres componentes: infraestructura, equipamiento y mobiliario. que permitirán que la Municipalidad Distrital de El Alto brinde un adecuado servicio municipal a la población Alteña que es dado por el personal de la institución y complementado con el equipamiento correspondiente, por lo que la municipalidad realizo el Estudio de Pre inversión correspondiente el mismo que fue aprobado por un **monto de inversión de S/ 4,115,589.51**, el mismo que según normas vigentes del invierte.pe, se encuentra viable según formato N° 07-A, con **Código Único de Inversión N° 2630436**.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Los servicios de OMAPED no cuenta con un local propio, por lo tanto, desarrolla sus actividades en el Salón de Usos Múltiples (SUM) de la Municipalidad Distrital de El Alto, ubicado en el Barrio el Volante, colindante con la Av. Bolognesi.

La Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED, actualmente ofrece los servicios a 369 personas, de las cuales 189 personas de sexo femenino, 180 personas de sexo masculino, entre edades de 18 a 65 años, delas cuales 212 personas se encuentran sin certificar y 139 personas se encuentran con certificados y 18 personas en trámite de certificación; con 251 personas con discapacidad física, 38 personas con discapacidad visual, 2 personas con discapacidad no sabe, 26 personas con discapacidad mental, 14 personas con discapacidad intelectual y 13 personas con discapacidad auditiva, de las cuales cuentan con servicios de seguro SIS, ESSALUD, NINGUNO, FFAA/PNP y PRIVADO. Así mismo, 18 personas con estudios a nivel especial, 07 personas con estudios a nivel de inicial, 31 personas sin estudios, 154 personas con estudios primarios, 122 personas con estudios secundarios, 24 personas con estudios técnicos (solo

01 persona trabaja en institución o empresa) y 13 personas con estudios universitarios (solo 01 persona trabaja en institución o empresa); su situación laboral son 67 personas independientes. 09 personas dependientes y 293 personas sin trabajo, siendo actualmente que el servicio es brindado por 09 personas administrativas y 07 personas técnicos (as).

La falta de un espacio propio limita la autonomía y continuidad de las actividades, generando interrupciones cuando el SUM es requerido para otros eventos, trasgrediendo el cumplimiento de la Ley N° 29973, donde establece que el Estado debe garantizar condiciones adecuadas para la atención de las personas con discapacidad, lo que incluye la infraestructura necesaria.

Así mismo, se evidencia que cuando el SUM es alquilado o utilizado para otras actividades, se deben trasladar los enseres, equipos y muebles a otra ubicación o ambiente, complicando los servicios, generando los desgastes y perjudicando la conservación de los equipos y mobiliario, además de interrumpir las actividades programadas, trasgrediendo el cumplimiento de la Ley N° 29973, donde exige que los servicios a personas con discapacidad deben ser continuos y de calidad, lo cual se ve afectado por estos traslados.

Esta situación, afecta la privacidad de la atención, donde la jefatura comparte un ambiente con la secretaria, afectando la confidencialidad de los usuarios, conllevando a una mala calidad del servicio, trasgrediendo el cumplimiento de la Ley N° 29973, donde establece que se debe garantizar la privacidad y confidencialidad en la atención a personas con discapacidad.

Por lo otro lado, los espacios del SUM, no cumplen con los estándares de adecuación y privacidad, debido que son inadecuados para los servicios de psicología, enfermería y rehabilitación, afectando la efectividad de los tratamientos y la comodidad de los usuarios, trasgrediendo el cumplimiento de la Ley N° 29973, donde exige que los servicios a personas con discapacidad cuenten con infraestructura adecuada que garantice la privacidad y calidad en la atención.

Por último, el personal administrativo y técnico, no se realizan charlas o talleres de capacitación para brindar los servicios para una atención de calidad y adaptarse a las mejoras implementadas.

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Talara
Distrito	:	Alto
Latitud	:	04°16'11"
Longitud	:	81°13'26"
Altitud	:	275 m.s.n.m.

**a) ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA
DEL PROYECTO UBICACIÓN**

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Talara
Distrito	:	El Alto

AREA DE ESTUDIO

El área de estudio se delimita por 369 personas, de las cuales 189 personas de sexo femenino, 180 personas de sexo masculino, entre edades de 18 a 65 años, de las cuales 212 personas se encuentran sin certificar y 139 personas se encuentran con certificados y 18 personas en trámite de certificación; con 251 personas con discapacidad física, 38 personas con discapacidad visual, 2 personas con discapacidad no sabe, 26 personas con discapacidad mental, 14 personas con discapacidad intelectual y 13 personas con discapacidad auditiva, de las cuales cuentan con servicios de seguro SIS, ESSALUD, NINGUNO, FFAA/PNP y PRIVADO. Así mismo, 18 personas con estudios a nivel especial, 07 personas con estudios a nivel de inicial, 31 personas sin estudios, 154 personas con estudios primarios, 122 personas con estudios secundarios, 24 personas con estudios técnicos (solo 01 persona trabaja en institución o empresa) y 13 personas con estudios universitarios (solo 01 persona trabaja en institución o empresa); su situación laboral son 67 personas independientes. 09 personas dependientes y 293 personas sin trabajo, siendo actualmente que el servicio es brindado por 09 personas administrativas y 07 personas técnicos ante el foco del problema.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada

Todos los pagos que realice la entidad a favor del consultor por concepto del objetivo del servicio, se realizarán después de ejecutar la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PRESENTACION DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
30%	<i>Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación a la meta desarrollada.</i>	<i>Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o inspector.</i>
50%	<i>Contra prestación y aprobación del Primer Informe conteniendo los estudios básicos de ingeniería.</i>	<i>Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o</i>
20%	<i>A la entrega del expediente técnico completo 100% (Según Informe) e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de El Alto</i>	<i>Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o inspector.</i>

Cabe señalar que el consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo informe deberá ser ingresado por la unidad de trámite documentario (mesa de partes) de la municipalidad distrital de El Alto – Talara – Piura.

- *Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con información solicitada en caso contrario no será recepcionada.*
- *El consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.*

El pago del servicio de la consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computado desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 145° del reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá encontrar con la siguiente documentación:

- *Recepción y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la municipalidad Distrital de El alto – Talara – Piura.*
- *Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.*
- *Factura y/o recibo por honorarios.*
- *Copia de DNI ampliada del consultor.*
- *Registro del proveedor como consultor de obras.*

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de:

De acuerdo al presente cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de sesenta (90) días calendario, contados a partir del día siguiente firmado el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION 90 DIAS CALENDARIO (D.C)		
PLAN DE TRABAJO			
PRIMER INFORME			
SEGUNDO INFORME			

Los estudios entregados según el cronograma establecido, serán revisados en cada una de sus especialidades según lo dispuesto por la unidad de estudios y proyectos. Una vez vencido el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo a la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento. La documentación completa, firmada, Foliada y ordena debe ser ingresada por la unidad de trámite documentario (mesa de partes) de las Municipalidad Distrital de El Alto- Talara – Piura, de lo contrario se dará por no recibido.

Nota: El plazo contractual dará inicio al día siguiente de haberse firmado el acta de inicio del servicio de consultoría de obra. Dicha acta será suscrita por la Municipalidad, el consultor y el revisor del desarrollo del expediente técnico. No siendo mayor a cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente suscrito el contrato.

En caso de realizarse trámites y estudios ante DIGESA, ALA/ANA, SERNARP, CIRA, entre otros estudios básicos para el proyecto, realizado por el Consultor y según el TUPA de cada institución pasen los días a la fecha de los entregables, se deberá solicitar la ampliación de plazo 3 días hábiles anteriores a cada entregable. Dicha ampliación de plazo Será evaluada y aprobada por el revisor; o en su defecto será entregada en 10 posteriores a la fecha de cada entregable, siempre y cuando se haya tramitado en las instituciones antes mencionadas en los primeros 15 días hábiles, después de haber iniciado el plazo contractual.

PRESENTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE AVANCE

El plazo para la elaboración y entrega del estudio definitivo completo a nivel de expediente técnico de obra será de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio del servicio de consultoría de obra.

El consultor preparará y suministrará lo siguiente informes que serán presentados en 3 etapas:

PLAN DE TRABAJO E INFORME TECNICO DE LA EVALUACION INTEGRAL

Será presentado como máximo a los cinco (5) días calendarios de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

- Recopilación, Revisión y análisis de la información y documentación existente.
- Informe técnico de la evaluación integral, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación a la meta a desarrollar.
- Visita e inspección técnica al lugar del proyecto.
- Cronograma de ejecución de la consultoría en sus diferentes etapas.

La entidad tendrá 5 días hábiles para la revisión del plan de trabajo y el consultor tendrá 5 días calendarios para el levantamiento de observaciones de ser el caso. La municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano notificará al consultor de la aprobación del plan de trabajo por parte del área usuaria.

PRIMER INFORME

Será presentado como máximo a los 25 días calendarios sólo después de haberse aprobado el plan de trabajo, debiendo ser notificado el consultor de la aprobación del plan de trabajo por parte de la municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Este informe debe considerar de ser necesarios la gestión y pago de los derechos por revisión y aprobación de los expedientes que comprendan dar trámite ante la

Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), Ministerio de Cultura (CIRA), Ministerio del Medio Ambiente (SERNARP) de ser el caso, Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), teniendo en cuenta que todas estas aprobaciones forman parte del Expediente técnico y deben ser entregadas como parte de este.

Asimismo, en el informe deberán considerarse todos aquellos aspectos relevantes en la ejecución de esta etapa, así como la recomendaciones y ajuste al plan de trabajo en el caso que este sea necesario.

En este informe deberá consolidarse la alternativa seleccionada, teniendo como finalidad evaluar y dar consistencia a la solución declarada viable en el estudio de pre-inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán del proyecto a cargo del consultor.

Esta actividad es importante porque podrían darse circunstancias que obliguen al consultor a efectuar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase pre-inversión aprobada por la unidad formuladora de la municipalidad.

En esta etapa el consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del proyecto, a fin de disponer de mayores elementos de juicio de ser necesarios, para una óptima formulación del Expediente Técnico.

En ese informe deberá realizarse el replanteo del sistema existente de agua potable.

Dentro de los documentos que se presentan en este informe, se incluyen los siguientes estudios básicos de ingeniería:

- Estudios topográficos.
- Estudios de mecánica de suelos.
- Estudios de canteras.
- Estudios de análisis de riesgo.

- Proyecto arquitectónico.

Cabe señalar que toda variación sustancial y no sustancial requerirá de una autorización previa de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

La entidad tendrá 5 días hábiles para la revisión del primer informe, y el consultor tendrá 10 días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

SEGUNDO INFORME

Será presentado como máximo a los 30 días calendarios sólo después de haberse aprobado el primer informe, debiendo estar notificado el consultor de la aprobación al primer informe por parte de la municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Ese informe deberá contener el expediente completo con la información desarrollada y aprobada en el primer informe, de acuerdo a las partes señaladas, además del desarrollo de lo siguiente:

En este último informe se entregará el expediente técnico completo el cual incluirá: planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades, Memoria descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, etc. En concordancia con lo indicado en el NUMERAL 6.8.- CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO, del presente termino de Referencia.

El expediente técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (3) ejemplares, dos (2) original y una copia, impresos en papel Bond A4 de 80 gr. debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el jefe del estudio y los especialistas correspondientes, y una (1) copia

digital de los textos en Word, cálculos en Excel, base de datos del presupuesto en S10, planos en Autocad (mínimo versión 2018), Base de datos de levantamiento topográfico de la estación total, y otros utilizados, procesados en Acrobat o Adobe Reader, anexos conteniendo los planos, estudios de ingeniería: Estudios topográficos, Estudios de mecánicas de suelo y canteras, informe de impacto ambiental, etc y documentos de compromiso de los beneficiarios directos e instituciones involucradas de ser necesario, entre otros documentos exigidos por la unidad de estudios y proyectos.

El expediente técnico deberá ser presentado a la unidad de estudios y proyectos en medio físico y en versión digitalizada CD-ROOM, estará sujeto a revisión, para lo cual se debe cumplir el siguiente cronograma.

- Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el jefe del proyecto.
- La entidad tendrá diez (10) días hábiles para la revisión del segundo informe, y el consultor tendrá (10) días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.
- De persistir las observaciones, se procederá de acuerdo a la Ley de contrataciones del Estado.

Los plazos de revisión del expediente técnico por parte la Gerencia de Desarrollo Urbano es referencial debido al grado de complejidad del estudio, no siendo computables dentro del plazo contractual y por lo tanto el vencimiento de su plazo no implica su aprobación de los entregables.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en:

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Talara
Distrito	:	Alto
Latitud	:	04°16'11"
Longitud	:	81°13'26"
Altitud	:	275 m.s.n.m.

b) ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO UBICACIÓN

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Talara
Distrito	:	El Alto

AREA DE ESTUDIO

El área de estudio se delimita por 369 personas, de las cuales 189 personas de sexo femenino, 180 personas de sexo masculino, entre edades de 18 a 65 años, de las cuales 212 personas se encuentran sin certificar y 139 personas se encuentran con certificados y 18 personas en trámite de certificación; con 251 personas con discapacidad física, 38 personas con discapacidad visual, 2 personas con discapacidad no sabe, 26 personas con discapacidad mental, 14 personas con discapacidad intelectual y 13 personas con discapacidad auditiva, de las cuales cuentan con servicios de seguro SIS, ESSALUD, NINGUNO, FFAA/PNP y PRIVADO. Así mismo, 18 personas con estudios a nivel especial, 07 personas con estudios a nivel de inicial, 31 personas sin estudios, 154 personas con estudios primarios, 122 personas con estudios secundarios, 24 personas con estudios técnicos (solo 01 persona trabaja en institución o empresa) y 13 personas con estudios universitarios (solo 01 persona trabaja en institución o empresa); su situación laboral son 67 personas independientes, 09 personas dependientes y 293 personas sin trabajo, siendo actualmente que el servicio es brindado por 09 personas administrativas y 07 personas técnicos ante el foco del problema.

d. ADELANTOS

LA ENTIDAD NO OTORGARA ADELANTOS

e. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

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

OTRAS PENALIDADES

Para dicho efecto, se incluye el siguiente listado detallado de los supuestos de aplicación de las otras penalidades, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto penalizar.

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	<i>Cuando el personal acreditado permanece menos de 60 días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a 60 días. De conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.</i>	<i>0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.</i>	<i>Según informe de gerencia de desarrollo urbano y territorial e infraestructura de la MDEA a través de la unidad de estudios y proyectos.</i>
2	<i>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	<i>0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe de la gerencia de desarrollo urbano y territorial e infraestructura de la MDEA a través de la unidad de estudios y proyectos.</i>
3	<i>No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.</i>	<i>0.5 UIT Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe de la gerencia de desarrollo urbano y territorial e infraestructura de la MDEA a través de</i>

f. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

g. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO CORRESPONDE

h. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

PAGOS	PRESENTACION DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
30%	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación a la meta desarrollada.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o inspector.
50%	Contra prestación y aprobación del Primer Informe conteniendo los estudios básicos de ingeniería.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o
20%	A la entrega del expediente técnico completo 100% (Según Informe) e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de El Alto	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o inspector.

Cabe señalar que el consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo informe deberá ser ingresado por la unidad de trámite documentario (mesa de partes) de la municipalidad distrital de El Alto – Talara – Piura.
- Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con información solicitada en caso contrario no será recepcionada.
- El consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.

El pago del servicio de la consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computado desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 145° del reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá encontrar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la municipalidad Distrital de El alto – Talara – Piura.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia de DNI ampliada del consultor.
- Registro del proveedor cómo consultor de obras.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante MESA DE LA ENTIDAD, sito en Plaza de Armas S/N, Distrito de El Alto - Talara – Piura.

Advertencia

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

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

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

- CAMARA DE COMERCIO Y PRODUCCION DE PIURA
RUC N° 20102426810
AV. FORTUNATO CHIRICHIGNO MZA A LOTE 2ª, URB. SAN EDUARDO, DISTRITO DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA.
- COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU – CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PIURA
RUC N° 20222225206
LAS DALIAS – LAS PALMERAS S/N, URB. LOS GERANIOS, DISTRITO DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. METAS DEL PROYECTO

Entre las metas del proyecto tenemos las siguientes:

INFRAESTRUCTURA FÍSICA

ITEM	DESCRIPCION	LARGO (M)	ANCHO (M)	AREA (M2)
A	PRIMER PISO			748.02
1	Taller de costura	9.92	6.20	61.50
2	Taller de reposteria	10.29	6.20	63.80
3	Escalera	6.20	4.90	30.38
4	Topico	5.33	2.70	14.39
5	Servicios higiniecos discapacitado hombres	3.25	2.00	6.50
6	Servicios higiniecos discapacitado mujeres	3.25	2.00	6.50
7	Oficina 01	3.40	3.15	10.71
8	Oficina 02	3.40	3.15	10.71
9	Sala de juntas	6.34	4.95	31.43
10	Archivo	3.15	1.60	5.04
11	Hall	4.20	2.65	11.13
12	Almacen general	4.22	4.10	17.30
13	Tablero electrico	4.10	3.67	15.05
14	Tanque y cisterna	4.10	3.67	15.05
15	Taller pre-laboral de serigrafia digital	10.00	6.25	62.50
16	Servicios higienicos hombres	4.00	2.70	10.80
17	Servicios higienicos mujeres	4.00	2.70	10.80
18	Servicios higiniecos discapacitado	2.40	2.15	5.16
19	Cocina	5.00	3.75	18.75
20	Dispensa	2.60	2.50	6.50
21	Deposito	2.60	2.50	6.50
22	Salon de usos multiples	6.25	11.80	73.72
23	ingeso libre	6.20	2.73	16.90
24	Recepcion	6.00	33.15	198.90
25	Areas verdes	-	-	38.00

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

B	SEGUNDO PISO			659.66
1	Deposito para hidroterapia	5.15	3.10	15.97
2	Cuarto de maquinas ´ para tanque hidroterapia	5.15	3.10	15.97
3	Hidroterapia, incluye vestidores	14.80	6.20	91.76
4	Deposito para fisioterapia	5.33	2.80	14.92
5	Servicios higienicos discapacitado hombres	3.40	2.00	6.80
6	Servicios higienicos discapacitado mujeres	3.40	2.00	6.80
7	Fisioterapia	5.15	3.10	15.97
8	Deposito general	4.22	4.10	17.30
9	Tablero electrico	4.10	3.67	15.05
10	Electroterapia	6.05	4.97	30.07
11	Terapia de lenguaje	6.05	4.97	30.07
12	Servicios higienicos hombres	4.00	2.70	10.80
13	Servicios higienicos mujeres	4.00	2.70	10.80
14	Servicios higienicos discapacitado	2.36	2.15	5.07
15	Gimnasio para niños	6.05	5.20	31.46
16	Deposito para gimnasio de niños	3.00	2.80	8.40
17	Deposito para gimnasio de adultos	3.00	2.80	8.40
18	Gimnasio para adultos	8.00	6.94	55.51
19	Sala de espera	-	-	131.23
20	Cobertura liviana interior	-	-	79.27
21	Pasamano metalico	58.05	-	58.05
22	cobertura liviana en ingeso libre	6.20	2.73	16.90

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE SERVICIOS DE INGENIERÍA DE EDIFICACIONES

MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

MOBILIARIO

ITEM	DESCRIPCION	PAPELERA PLASTICA	MESA DE MADERA	ESTANTE DE MADERA	ESCRITORIO	SILLAS	BANCOS DE MADERA	CAMILLA	MESA REDONDA	PIZARRA ACRILICA	BANCAS DE MADERA	COCHE/MESA DE CURACION DE 1 CAJON
A	PRIMER PISO											
1	Taller de costura	9.00	1.00	6.00						1.00		
2	Taller de reposteria		4.00	1.00	1.00	1.00	16.00			1.00		
3	Escalera											
4	Topico		1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00				
5	Servicios higiniecos discapacitado hombres	1.00										
6	Servicios higiniecos discapacitado mujeres	1.00										
7	Oficina 01				1.00	3.00						
8	Oficina 02				1.00	3.00						
9	Sala de juntas		1.00	3.00	2.00	6.00						
10	Archivo			2.00								
11	Hall				1.00	1.00	15.00		5.00			
12	Almacen general											
13	Tablero electrico											
14	Tanque y cistema											
15	Taller pre-laboral de serigrafia digital	1.00	2.00		18.00	18.00				1.00		
16	Servicios higienicos hombres	3.00										
17	Servicios higienicos mujeres	3.00										
18	Servicios higiniecos discapacitado	1.00										
19	Cocina			1.00								
20	Dispensa			2.00								
21	Deposito			2.00								
22	Salon de usos multiples		2.00			40.00				1.00		
23	ingeso libre											
24	Recepcion		2.00			5.00						
25	Areas verdes										6.00	
B	SEGUNDO PISO											
1	Deposito para hidroterapia			2.00								
2	Cuarto de maquinas para tanque hidroterapia			4.00	1.00							
3	Hidroterapia, incluye vestidores											
4	Deposito para fisioterapia			2.00								
5	Servicios higiniecos discapacitado hombres	1.00										
6	Servicios higiniecos discapacitado mujeres	1.00										
7	Fisioterapia				1.00	1.00						2.00
8	Deposito general			2.00								
9	Tablero electrico											
10	Electroterapia			1.00	1.00	1.00						2.00
11	Terapia de lenguaje		2.00	7.00	1.00	9.00						
12	Servicios higienicos hombres	3.00										
13	Servicios higienicos mujeres	3.00										
14	Servicios higiniecos discapacitado	1.00										
15	Gimnasio para niños											
16	Deposito para gimnasio de niños			2.00								
17	Deposito para gimnasio de adultos			2.00							2.00	
18	Gimnasio para adultos										2.00	
19	Sala de espera					3.00						
	TOTAL	28.00	15.00	40.00	29.00	93.00	32.00	1.00	5.00	4.00	10.00	4.00

EQUIPAMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	MAQUINA DE COSER	REFRIGERADORA	CAMILLA NACIONAL PORTATIL 180x60cm	MAQUINA HIDROTERAPIA	EQUIPO FISIOTERPIA	COCINA	SILLA DE RUEDA	EQUIPO PARA ELECTROTERAPIA	PROYECTOR	COMPUTADORA	CAMINADORA MECANICA	CULUMBIO	BICICLETA ESTACIONARIA	PILATES	PISCINA DE PELOTAS	CAMINADOR Y/O BARRAS PARALELAS
A	PRIMER PISO																
1	Taller de costura	9.00						1.00		1.00	1.00						
2	Taller de reposteria		2.00				1.00	1.00		1.00	1.00						
3	Escalera																
4	Topico			1.00				1.00			1.00						
5	Servicios higiniecos discapacitado hombres																
6	Servicios higiniecos discapacitado mujeres																
7	Oficina 01										1.00						
8	Oficina 02										1.00						
9	Sala de juntas							1.00			2.00						
10	Archivo																
11	Hall																
12	Almacen general																
13	Tablero electrico																
14	Tanque y cisterna																
15	Taller pre-laboral de serigrafia digital							1.00		1.00	17.00						
16	Servicios higienicos hombres																
17	Servicios higienicos mujeres																
18	Servicios higienicos discapacitado																
19	Cocina						2.00										
20	Dispensa																
21	Deposito																
22	Salon de usos multiples							1.00		1.00	1.00						
23	ingeso libre																
24	Recepcion							1.00									
25	Areas verdes																
B	SEGUNDO PISO																
1	Deposito para hidroterapia																
2	Cuarto de maquinas para tanque hidroterapia																
3	Hidroterapia, incluye vestidores			7.00	3.00			1.00									
4	Deposito para fisioterapia																
5	Servicios higiniecos discapacitado hombres																
6	Servicios higiniecos discapacitado mujeres																
7	Fisioterapia			2.00		2.00		1.00			2.00						
8	Deposito general																
9	Tablero electrico																
10	Electroterapia			2.00				1.00	2.00								
11	Terapia de lenguaje							1.00									
12	Servicios higienicos hombres																
13	Servicios higienicos mujeres																
14	Servicios higiniecos discapacitado																
15	Gimnasio para niños							1.00				1.00	2.00	2.00	3.00	1.00	1.00
16	Deposito para gimnasio de niños																
17	Deposito para gimnasio de adultos																
18	Gimnasio para adultos							1.00				2.00		4.00			1.00
19	Sala de espera																
	TOTAL	9.00	2.00	12.00	3.00	2.00	3.00	13.00	2.00	4.00	27.00	3.00	2.00	6.00	3.00	1.00	2.00

1.2. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

a) RECONOCIMIENTO DEL ÁREA DE ESTUDIO

Los profesionales que se presenten al procedimiento de selección, antes de presentar su propuesta, necesariamente deberán efectuar una visita de reconocimiento y/o Inspección del lugar en donde se ejecutara el servicio; la misma que se realizara en la fecha y hora coordina con el personal del Equipo Técnico de la Municipalidad, debiendo presentar para el proceso de selección una declaración jurada de conocimiento y visita al área de intervención. La presentación de la propuesta implicara la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para su preparación de la oferta, como para su ejecución dentro del plazo previsto.

b) COORDINACIÓN CON ENTIDAD PUBLICA Y EMPRESA DE SERVICIO

De ser necesario el consultor de obra a la firma del contrato, deberá realizar las coordinaciones con las entidades públicas y empresas de servicio mediante cartas, oficios y/o gestiones a fin de asegurar la correcta oportuna ejecución de los trabajos contratados.

c) METODOLOGÍA

La metodología a utilizar en el desarrollo de la presente consultoría se basa en los siguientes principios:

- Mecanismos de recopilación de información primaria y secundaria
- Mecanismos de recopilación de información principal sobre el conocimiento de peligros.
- Mecanismos participativos a nivel nacional, Regional y locales mediante talleres presenciales.
- Mecanismos de validación de la información
- Otros que el consultor proponga al equipo de supervisión

d) INSPECCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

La persona natural y/o Jurídica ganadora del servicio efectuara una inspección de campo para identificar la problemática de la situación actual, con el fin de definir reforzamientos en los componentes proyectados en el perfil de Reinversión de ser el caso. En la inspección participara el jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos.

e) REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El consultor deberá revisar y utilizar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de la municipalidad distrital, entre otros, siendo parte de sus servicios ubicarlos y gestionar su obtención.

f) ESTUDIOS BÁSICOS

1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Se deberá presentar memoria descriptiva del estudio indicando todos los detalles técnicos entre los cuales las características topográficas de la zona acompañado de un panel fotográfico. Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Civil 3d o Civil 3d; tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

Deberá realizarse el levantamiento topográfico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y a una escala adecuada que permita la mejor visualización de los Desniveles del terreno.

El plano deberá contener las curvas de nivel debidamente tomadas de acuerdo al relieve del terreno, se deberá indicar además el Norte Magnético, B.M. de referencia de las curvas de nivel, detallándose en el mismo, las estructuras y otros detalles si existieran.

Se deberá presentar planos de perfiles longitudinales, secciones transversales y tablas cortes y rellenos necesarios.

Debiendo estar los BM monumentados y georreferenciados los vértices de la poligonal de apoyo que envuelve el área de intervención del proyecto, presentando de ser el caso las cartas del IGN tanto de coordenadas UTM como cotas a nivel del mar; los puntos de la nube topográfica deberán coincidir en su totalidad con los elementos físicos del levantamiento topográfico tales como esquinas, quiebres, lotes, veredas, sardineles, pistas, postes, buzones)

Cabe mencionar que la topografía realizada en el estudio a nivel de perfil servirá como referencia al Consultor sin embargo deberá ampliar el estudio topográfico, el cual será costeadado.

Se realizará su propio estudio, para ello deberá de mantener en lo posible los lineamientos y trazos propuestos en el estudio de pre inversión a nivel de perfil. El Levantamiento topográfico, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Estación Total Digital y referenciándose mediante:

- *Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)*
- *Datum de referencia PSAD 56*

2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Será entregado por el consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente: Se efectuarán calicatas para examen de las características de los suelos que atravesarán las cimentaciones, Asimismo aquellas que comprometerán las estructuras del proyecto. El número y profundidades las mismas serán determinadas por el consultor en coordinación con la entidad con la relación a la naturaleza y condiciones de diseño de las estructuras y/o tuberías consideradas y las particularidades del terreno de forma de garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de las condiciones de cimentación y permitir con suficiente precisión el metrado de los distintos tipos de suelos que encontrará el contratista durante la ejecución de la obra así como adoptar las soluciones técnicas apropiadas durante el diseño.

El estudio en lo que respecta al diseño estructural de la cimentación deberá tener como mínimo las siguientes características:

- *Una (01) calicata localizada en el eje de la estructura*
- *Dos (02) Calicatas diametralmente opuestas en la proyección del perímetro de la estructura.*
- *Ensayos de SPT en caso que se requiera.*
- *Las calicatas tendrán profundidades técnicamente posibles de alcanzar y que proporcionen muestras representativas y confiables del suelo las que deberán ser debidamente ubicadas en los planos y señalizadas en el campo.*

El consultor deberá ejecutar la investigación de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del esquema, así como determinar la estabilidad de las cimentaciones proyectadas.

El consultor presentara el volumen correspondiente al estudio de suelos que incluye:

1. *Descripción del objetivo*
2. *Ubicación del área de estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras proyectadas)*
3. *Características del proyecto*
4. *Investigaciones realizadas*
5. *Trabajos de campo: calicatas, densidad natural, muestreos y registros de exploración.*
6. *Ensayos de laboratorio: ensayos estándares y ensayos especiales*
7. *Reconocimiento petrográfico microscópico de ser del caso*
8. *Clasificación de suelos*
9. *Perfiles Estratigráficos*
10. *Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio (especificando cada una de las estructuras proyectadas)*
11. *Análisis de la cimentación*
12. *Aspectos sísmicos*
13. *Análisis químicos de sales agresivas al concreto. Agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al Fierro.*
14. *Conclusiones y recomendaciones*

3. ESTUDIO DE CANTERAS

Será entregado por el consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se realizará la identificación de canteras y deberán ubicarse respecto del proyecto en elaboración, Delimitando aproximadamente su área de explotación mediante prospecciones, De las cuales se tomarán muestras representativas y se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos CBR los agregados de cantera, Tamaño de la particularidad máxima en MM de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad (Prueba de Los Ángeles) De acuerdo al uso; A partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad de explotación (potencia) deberá garantizar en forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de la obra; Así como indicara de malas condiciones y posibles derechos de la explotación.

Los estudios de cantera deberán proporcionar la siguiente información: Gráfico de ubicación de cantera nombre y denominación, materiales a explotar, accesos y distancia a la zona del proyecto, determinación de la capacidad de explotación y rendimiento probable.

4. ESTUDIO DE RIESGOS

Todo expediente técnico debe realizar un enfoque integral de gestión de riesgo.

5. INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL

Si es que el proyecto no se encuentra en relación de la norma se deberá elaborar un INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL que genera el proyecto dentro de su área de influencia. Tomándose las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la inversión el costo de dichas medidas de mitigación.

1.3. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico es el instrumento elaborado por el consultor para los fines de ejecución de la obra pública.

El expediente técnico es el resultado de los trabajos multidisciplinarios de varios profesionales y técnicos, en donde todos ellos deben comprometerse al estudio, aportando sus mejores capacidades profesionales y personales en la parte que le corresponda.

En razón de lo anterior es fundamental buscar la compatibilidad total de los documentos del expediente técnico, es decir, por ejemplo, que lo que dicen las especificaciones técnicas concuerde con lo que figure en los análisis de costos unitarios.

El consultor, suscribirá todas las páginas del expediente técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. A si mismo deberá haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, Como parte del personal técnico de la persona natural o jurídica ganadora del servicio de sede del caso, estos deben visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc) por los cuales, tendrán responsabilidad específica.

El expediente técnico debe contener necesariamente las siguientes partes:

a) MEMORIA DESCRIPTIVA

Forma parte de la memoria descriptiva: Aplicación del proyecto, Accesos a la zona rutas y tiempos, Beneficios del proyecto, Cantidad tipo y población beneficiaria, Las descripción de las obras proyectadas, Área de influencia del proyecto, Información respecto a que si la zona es inundable o no, Plazo de ejecución de la obra (Sustentando con una programación GANTT – PERT – CPM), Monto del valor referencial incluido los conceptos que incidan en su costo, De acuerdo con el estudio de mercado y el IGV, Indicaciones respecto a si se considera fórmula de reajuste de precios, etc.

b) MEMORIA DE CÁLCULO Y JUSTIFICACIONES

Se indicarán los criterios, análisis, cálculos y normas vigentes utilizadas que sean sustentatorias en el diseño estructural de la institución. El cálculo para las estructuras será elaborado en los softwares ETABS, SAFE y EXCEL basados en datos de estudio de suelos y la topografía, el cálculo para las instalaciones eléctricas y sanitarias de hará con el software EXCEL u otro software que sea necesario, todo por fórmulas para rápida revisión, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

c) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberán elaborarse de conformidad la normatividad vigente y Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforme el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y la forma de pago.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones especificadas en el contrato, vale decir descripción de trabajo, unidad de medida, método de construcción, calidad de materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra. Cada partida que conforme el presupuesto de la obra deberá contener respectivas especificaciones técnicas detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La remuneración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

d) PRESUPUESTO

Se elaborará un presupuesto para la ejecución de los componentes de un proyecto de inversión pública que comprenden la elaboración del expediente técnico de infraestructura es decir el valor referencial de la obra el cual a su vez debe estar desagregado por sus componentes como por ejemplo: Arquitectura, estructura, etc. Debiendo incluir mitigación ambiental, capacitación, supervisión o inspección y liquidación, el valor referencial será elaborado por el programa S10 siendo los gastos generales y utilidad juntos con los demás componentes desagregados en hojas de cálculo de Excel. Se tendrá que grabar la información digital para ser anexada los cuales se harán en el programa Excel que debe contener:

➤ **VALOR REFERENCIAL**

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberá consignar los porcentajes de gastos generales y de utilidad, el valor referencial debe incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo. Deberá incluirse partidas como mitigación y capacitación.

➤ **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el consultor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra.

➤ **RELACIÓN DE INSUMOS**

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

➤ **FÓRMULA POLINÓMICA**

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

e) DESAGREGADOS Y ANALÍTICOS

Deberá elaborarse el desagregado en rubros de costo que forman el total de la inversión de esta etapa del proyecto con sus partidas presupuestales. Siendo los siguientes:

- *Relación de equipo mínimo.*
- *Resumen del valor referencial.*
- *Desagregado de gastos generales y utilidad.*
- *Desagregado de gastos generales de supervisión de obra.*
- *Desagregado de liquidación de obra.*
- *Desagregado de inversión (costo total).*

f) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (DIAGRAMA DE GANTT)

Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución conteniendo cada partida los insumos correspondientes. El cronograma será elaborado en el programa MS Project; presentado el diagrama de barras GANTT y el PERT, Indicando la ruta crítica, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

g) CALENDARIOS Y CRONOGRAMAS.

➤ **CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA Y CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA**

Deberá consignarse un programa detallado de obra, en porcentaje de avance y valorizado.

El cronograma valorizado será elaborado en el programa MS Project previa exportación total en Excel, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

➤ **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

Deberá elaborarse un cronograma de desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. El cronograma será elaborado en el programa Excel, el cronograma de materiales y valorizado de adquisición de materiales será elaborado en el programa Excel y/o MS Project.

h) PLANILLA DE METRADOS

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos Y/O croquis explicativos de que el caso requiera.

i) PANEL FOTOGRAFICO

Se deberán adjuntar al expediente técnico un mínimo de 08 fotografías de los aspectos más relevantes que se crea conveniente en resaltar.

j) COTIZACIONES

Se deberá Anexar las cotizaciones que incluyan los insumos más incidentes y más importantes del presupuesto.

k) FORMATO N° 01: REGISTRO en la fase de ejecución para proyectos de inversión

Se deberá elaborar el formato N° 01: Registro en la fase de ejecución para proyectos de su inversión.

A continuación, se detallan la relación de documentos que debe contener el expediente técnico sin que esta relación sea limitativa.

ESTUDIOS BASICOS
ESTUDIO DE DEMANDA
<i>Memoria descriptiva*</i>

Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
Anexos
ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS
Informe Topográfico*
Planimetría general*
Anexos
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
Memoria descriptiva*
Memoria de Calculo
Planimetría General
Anexos
EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES
Informe de evaluación de riesgos*
Anexos
PROYECTO DE ARQUITECTURA
Plano de ubicación y localización
Memoria descriptiva de arquitectura
Planimetría de plantas*
Planimetría de cortes y elevaciones*
Planimetría de detalle*
Cuadros de acabados de arquitectura*
Hoja de resumen de metrado de arquitectura*
Planimetría de evacuación y señalización*
Hoja de resumen de metrados de evacuación y señalización
Plan de contingencia
Anexos
PROYECTO DE DEMOLICIÓN
Memoria descriptiva
Informe técnico de sustento
Planimetría General
Anexos
ESPECIALIDADES
Arquitectura, Evacuación y Señalización
Plano de ubicación y localización*
Memoria descriptiva de arquitectura*
Planimetría plantas*
Planimetría de cortes y elevaciones*
Planimetría de detalles
Cuadro de acabados de arquitectura
Especificaciones técnicas de arquitectura
Hoja resumen de metrados de arquitectura
Hoja de detalles de metrados de arquitectura (por ítem)*
Plan de contingencia
Anexos
Estructuras
Memoria descriptiva de estructuras*
Memoria de cálculo de estructuras*
Planimetría General*
Planimetría de detalles*
Especificaciones técnicas de estructuras
Hoja de resumen de metrados de estructuras
Hoja de detalle de metrados de estructuras (por ítem)
Anexos
Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, comunicaciones y Gas
Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones *

Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
Planimetría General*
Planimetría de detalles*
Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
Hoja de resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
Hoja de detalle de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
Planimetría general
Planimetría de detalles
Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
Hoja de resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
Hoja de detalle de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
Memoria descriptiva de instalaciones de gas
Memoria de cálculo de instalaciones de gas
Planimetría general
Planimetría de detalles
Especificaciones técnicas de instalaciones de gas
Hoja de resumen de metrados de instalaciones de gas
Hoja de detalle de metrados de instalaciones de gas (por ítem)
Anexos
Instalaciones Sanitarias
Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias *
Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias *
Planimetría General de instalaciones sanitarias *
Planimetría de detalles de instalaciones sanitarias *
Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias *
Hoja de resumen de metrados de instalaciones sanitarias *
Hoja de detalle de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem) *
Anexos
COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN
Costos, Presupuesto Y Programación
Hoja de consolidado *
Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura*
Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras*
Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones y gas *
Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias*
Resumen de cotizaciones de arquitectura *
Resumen de cotizaciones de estructuras *
Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones y gas *
Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias *
Relación de material e insumos de arquitectura *
Relación de material e insumos de estructuras *
Relación de material e insumos de eléctricas, comunicaciones y gas *
Relación de material e insumos de sanitarias *
Hoja de resumen de presupuesto *
Presupuesto desagregado de arquitectura *
Presupuesto desagregado de estructuras *
Presupuesto desagregado de eléctricas, comunicaciones y gas *
Presupuesto desagregado de eléctricas sanitarias *
Desagregado de gastos generales *

<i>Fórmula polinómica y agrupamiento de arquitectura *</i>
<i>Fórmula polinómica y agrupamiento de estructuras *</i>
<i>Fórmula polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas</i>
<i>Fórmula polinómica y agrupamiento de instalaciones sanitarias *</i>
<i>Cronograma de avance de obra (Gantt) *</i>
<i>Cronograma valorizado *</i>
<i>Cronograma de desembolsos *</i>
<i>Anexos *</i>

1.9 RELACION DE PLANOS POR ESPECIALIDAD

1.9.1 ARQUITECTURA:

- 1.9.1.1 *Plano de localización y ubicación urbana de acuerdo a la norma vigente en escala 1 : 500, 1 : 10,000, Según corresponda , incluyendo el cuadrado de áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como Plaza de Armas o edificios importante de la comunidad , debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.*
- 1.9.1.2 *Plano de distribución general (Plantas , techos, cortes y elevaciones) A escala 1/100, Indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel + - 0.00 referenciado con msnm), Planos de referencia, expresando zonas existentes , zonas a demoler , zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda , deberá contener ejes , cotas de nivel, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existente , especificación de detalles constructivos , distribución de mobiliario y rincones educativos.*
- 1.9.1.3 *Plano de ejes y terrazas a escala 1: 100, indicando el inicio del trazado, el BM los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.*
- 1.9.1.4 *Planos del cerco perimétrico y portada escala 1: 100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.*
- 1.9.1.5 *Memoria de seguridad y planos de seguridad, evacuación y señalética.*
- 1.9.1.6 *Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la institución educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, qué deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.*
- 1.9.1.7 *Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.*
- 1.9.1.8 *En el caso de rehabilitación o reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en el cuadro el tipo de obra a realizar un ambiente incluyendo las partidas a ejecutar en cada especialidad (Estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.*
- 1.9.1.9 *Plano de demoliciones, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.*

- 1.9.1.10 Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas), cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, etc.*

1.10 ESTRUCTURAS

- 1.10.1 Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, Portada, cerco, cuadro de detalles a escalas adecuadas.*

1.11 INSTALACIONES ELECTRICAS

- 1.11.1 Plano general; De la cometida eléctrica local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares, simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto.*

El plano debe ser desarrollado en escala 1: 50

1.12 INSTALACIONES SANITARIAS

- 1.12.1 Los planos de instalaciones sanitarias interiores (desarrollo de agua fría y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.*

- 1.12.2 Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50, si el caso lo requiere*

- 1.12.3 Los planos de detalle como cisterna, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25, si fuera el caso.*

- 1.12.4 La cisterna Y tanque elevado debe de contar con mínimo de una vista en planta (cisterna y tanques) y cortes.*

1.13. MOBILIARIO

- 1.13.1 Plano de distribución de mobiliario escala 1: 50.*

- 1.13.2 Plano de detalle de los ambientes educativos a instalarse dentro de las aulas según las especificaciones técnicas (según normatividad vigente de instituciones educativas).*

1.14 PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La entrega formal de la elaboración del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que el profesional deberá presentar sus avances de acuerdo las coordinaciones que se establezca con el área de estudios y proyectos.

La presentación de elaboración del expediente técnico deberá hacerse en hojas perforadas y Unidas en file (archivador), y los planos dentro de micas. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. Las hojas deberán estar foliadas. El expediente técnico deberá estar visado por todas sus páginas por el profesional respectivo dependiendo esta especialidad y por el jefe del proyecto.

Luego de efectuada la revisión por parte del área de estudio y proyectos, el profesional levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del expediente técnico con una presentación similar al anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente o similar.

- **DOCUMENTOS IMPRESOS**

La presentación final del proyecto y diseños una vez aprobado deberá hacerse en 1 original y una copia, con fotos a color, en formato A-4. Los planos se presentan en escala reglamentaria en papel Xerox, Con membrete tipo de la municipalidad en un file.

Se desarrollará la parte literal en MS Word.

El presupuesto, análisis de costos unitarios, relación de insumos, fórmula polinómica, se desarrollará en S-10.

Los cronogramas se desarrollarán en MS Project y/o
PER Los planos en Autocad 2020 o superior.

- **DOCUMENTOS EN MEDIO MAGNETICO**

El consultor junto con la entrega del expediente técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del expediente técnico siendo este obligatorio, para ser revisado por el supervisor del proyecto.

El magnético será un CD no regrabable, conteniendo toda la información impresa, adjuntando los archivos que contendrán toda la información del expediente técnico (planos, base de datos S10, hojas de cálculo, etc) y debiendo digitalizar los documentos que adjunte (Constancias, certificados, etc.). El cual formará parte del Banco de proyectos de la unidad de estudios y proyectos de la municipalidad distrital. Dicha presentación será de acuerdo al modelo de expedientes técnicos que será mostrado al profesional por el supervisor al inicio del estudio. Dicha presentación será considerada como requisito en la recepción final del estudio definitivo.

El profesional (consultor) entregará toda la información y documentación proporcionada por la unidad de estudios y proyectos u otros organismos, así como la adquirida, procesada y generada, que haya sido utilizada para el desarrollo del estudio, tanto en físico como en digital.

Una vez que el estudio sea aprobado se presentará a la unidad de estudios y proyectos 01 nuevo CD conteniendo el expediente técnico definitivo luego del levantamiento de observaciones hechas por el supervisor del proyecto.

2) CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

1. ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR DE OBRA

El postor sea persona natural o jurídica, deberá estar registrado en el Registro Nacional de proveedores, cómo CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en categoría "C" o superior, con inscripción vigente y no encontrarse en el Registro de inhabilitados para contratar con el estado.

2. RECURSOS PROFESIONALES HACER PREVISTOS POR EL CONSULTOR DE OBRA.

2.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA CONSULTORIA DE OBRA

a) PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUJETO A CALIFICACION

El postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para concluir los alcances del servicio

N°	EQUIPO DE TRABAJO	CALIFICACION DEL PERSONAL	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	1
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	1
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Electricista	1
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Ingeniero Civil	1

b) PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: NO SUJETO A CALIFICACION

N°	EQUIPO DE TRABAJO	CALIFICACION DEL PERSONAL	CANTIDAD
1	ESPECIALISTA REDES Y TELECOMUNICACIONES	Ing. Telecomunicaciones o Ing. Electrónico	1

NOTA:

- Los requisitos del personal clave y no clave, se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la Republica; Ley N° 28858, ley que complementa la ley N° 16053, Ley que autoriza a los de Arquitectos del Perú, y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la república y su reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 016-2008-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con decreto supremo N° 011-2006- VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la “Norma Técnica de diseño: Opciones tecnológicas Para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.

- **Acreditación de personal clave, No Clave y Personal Técnico de apoyo deberá ser acreditado a la suscripción del contrato.**
- *A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación y desarrollo del servicio*
- *Debe tenerse presente que el personal clave y no clave, deben de encontrarse habilitados para ejercicio de la profesión, la habilitación de la profesionales se requerirá al inicio su participación efectiva en ejecución del servicio de consultoría de obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, siendo que éste no resulta impedimento para que la entidad antes de suscribir el contrato, en un ejercicio de su función fiscalizará, verificará que la experiencia de la que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.*
- *Para el cómputo de la experiencia se tomará en cuenta la obtenida con posterioridad a la obtención de la colegiatura en concordancia con la normativa del ejercicio de la profesión en el Perú. En caso de profesionales extranjeros, lo propio, salvo que no exista la obligación de obtención de colegiatura en su país de origen para ejercer profesión.*
- *La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación, que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el período traslapado.*
- *Durante la ejecución contractual, el cambio del personal procede de acuerdo a las experiencias y calificaciones requeridas, pudiéndose reemplazar al personal solo por las causas conforme a lo establecido en el artículo 189° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la entidad que cuente con las facultades suficientes para ello dentro de los (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional.*
- *Además, el postor deberá garantizar el personal necesario para la asistencia profesional, técnica, administrativa y control de calidad.*

2.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.

El consultor deberá contar con el plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir a los alcances del servicio.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. Siendo el mismo indispensable el siguiente:

A. JEFE DE PROYECTO

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil o Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Cargo Desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Jefe del proyecto, y/o responsable y y/o jefe de estudio, y/o revisor de expedientes técnicos y/o estudios	Elaboración de Expedientes Técnicos Y/O Perfiles Técnicos en Edificaciones en General	24 meses en elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones en General (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

B. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Cargo Desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de Estructuras en edificaciones en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	Elaboración de Expedientes Técnicos Y/O Perfiles Técnicos en Edificaciones en General	24 meses en elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones en General (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

C. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Arquitecto	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Cargo Desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de Arquitectura en edificaciones en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	Elaboración de Expedientes Técnicos Y/O Perfiles Técnicos en Edificaciones en General	24 meses en elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil / Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Cargo Desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de Instalaciones Sanitarias en edificaciones en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	Elaboración de Expedientes Técnicos Y/O Perfiles Técnicos en Edificaciones en General	12 meses en elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

E. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero Electricista	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Cargo Desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas en edificaciones en la elaboración y/o supervisión y/o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	Elaboración de Expedientes Técnicos Y/O Perfiles Técnicos en Edificaciones en General	12 meses en elaboración de Expedientes Técnicos en Edificaciones (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

D. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Cargo Desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en Costos y Presupuesto y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y/o presupuestos Programación de obras y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	Consultoría de Obras públicas de edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

A. ESPECIALISTA EN REDES Y TELECOMUNICACIONES

Nivel Grado o Título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. Se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de educación superior universitaria SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

Cargo Desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
Especialista en Redes y Telecomunicaciones y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o supervisor de redes y/o telecomunicaciones y/o data center y/o cableado estructurado y/o implementación de cctv y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.	Consultoría de Obras públicas de edificaciones en general	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota:

Definición de consultoría de Obras similares: Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o recuperación de infraestructura Pública.

2.3. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA REQUERIDO:

Equipamiento mínimo: El postor deberá demostrar que dispone como mínimo del equipo señalado en el cuadro siguiente:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	3	LATOP I5 o Superior
2	1	IMPRESORA
3	1	NIVEL DE INGENIERO
4	1	ESTACION TOTAL
5	1	PLOTTER
6	1	GPS
7	1	ESTACION TOTAL

Para la suscripción del contrato se deberá presentar copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En caso de que el postor ganador sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Todos los equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

El equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OECE,

adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

El equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuestos por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objetivo de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OECE, Adjudicándose de la buena pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

2.4. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el Artículo 88 y 89 del reglamento del reglamento, se tiene las siguientes condiciones en el caso de consorcios:

- 1) *El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes del consorcio.*
- 2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta (20) por ciento para cada integrante del Consorcio.*
- 3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es del setenta (40) por ciento.*

2.5. SUPERVISION DE LA CONTRATACION

La supervisión (Revisor) del estudio estará a cargo de un profesional Ingeniero civil con experiencia acreditada, designado por la unidad de estudios y proyectos de la municipalidad distrital de El alto – Talara – Piura, la misma que se iniciará a la entrega del contrato al consultor.

Al iniciar los servicios profesionales, el consultor y la supervisión (Revisor) abrirán un “Cuaderno de Estudio” Para el control de la ejecución del estudio contratado; el mismo que sólo será llenado por el consultor y el revisor.

La supervisión verificará la anticipación del personal profesional, técnico en los indicados de su propuesta, antes y durante el desarrollo de la elaboración del expediente técnico. En caso de incumplimiento se ejecutará las acciones previstas en las normas vigentes.

La supervisión verificará la realización de los estudios básicos de ingeniería, y se encargará de su revisión, tanto de los estudios básicos que deben ser presentados por el consultor como el que proporcionará la entidad contratante.

La supervisión se encargará de la revisión y aprobación de los informes del estudio en sus diferentes etapas, debiendo informar éste, al jefe de la unidad de estudios y proyectos.

El consultor está obligado a presentar a la supervisión la revisión los informes indicados en el cronograma adjunto con el anexo 01, estos deben reportar los avances del estudio contratado, asimismo; informará sobre los inconvenientes que se le presente.

2.6. COMPROMISO CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. *La MDEA, mediante la Gerencia de Desarrollo Urbano, revisará y evaluará la correcta ejecución de la elaboración del expediente técnico del referido proyecto en todas sus etapas, así como lo facilitará la información y/o documentación que estén a su alcance y que sean de su competencia.*

2. *La MDEA, alcanzara la Información necesaria y existente (físico o digital) del perfil técnico.*
3. *La MDEA, de ser necesario y con la opinión técnica del profesional responsable, desarrollará nuevos estudios básicos de ingeniería para el expediente técnico de obra de ser requeridos por el consultor.*
4. *La MDEA, convocará la reunión es que sean necesarias realizar de coordinación con los profesionales encargados de la unidad de estudios y proyectos, el profesional, personal y beneficiarios de la zona de los proyectos de inversión pública.*
5. *La MDEA, mediante el área de Desarrollo Urbano, revisará y evaluará la correcta ejecución de la elaboración del expediente técnico del referido proyecto en todas sus etapas, así como la facilitará la información y/o documentación y que estén a su alcance y que sean de su competencia.*
6. *Así mismo la entidad se compromete a cancelar los pagos según los términos de referencia y contrato.*

2.7. COMPROMISO DEL CONSULTOR DEL PROYECTO

1. *El consultor, a cargo de la elaboración del expediente técnico en mención, será responsable de la calidad del servicio que presta, asimismo deberá absolver las consultas y/o observaciones, cuando el área de Desarrollo Urbano de la MDEA así lo requiera.*
2. *Es responsabilidad del consultor, el cumplimiento de la programación de las metas en los plazos previstos y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento del servicio, se responsabilizará por los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas durante la ejecución de los servicios.*
3. *El consultor una vez concluido y aprobado el expediente técnico, elaborará y alcanzará la institución en formato N°08-A Registros en la fase de ejecución, con su respectivo informe de sustento de las modificaciones si las hubiera.*
4. *El consultor, en la elaboración de las láminas en Autocad, deberá regirse a lo indicado por la MDEA, En cuanto el código de colores que caracteriza cada grosor de pluma y el uso respectivo.*
5. *El consultor, mantendrá permanentemente informado a la entidad de todas las ocurrencias importantes que se susciten en el desarrollo del servicio.*
6. *Los trabajos considerados no son limitativos; El consultor, en cuanto considere necesario podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable del adecuado planeamiento, programación, ejecución y en general por la calidad técnica del servicio.*

2.8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La elaboración del expediente técnico del referido proyecto será financiada a través de recursos determinados.

2.9. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

De acuerdo al presente cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de sesenta (90) días calendario, contados a partir del día siguiente firmado el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION 90 DIAS CALENDARIO (D.C)		
PLAN DE TRABAJO			
PRIMER INFORME			
SEGUNDO INFORME			

Los estudios entregados según el cronograma establecido, serán revisados en cada una de sus especialidades según lo dispuesto por la unidad de estudios y proyectos. Una vez vencido el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo a la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento. La documentación completa, firmada, Foliada y ordena debe ser ingresada por la unidad de trámite documentario (mesa de partes) de las Municipalidad Distrital de El Alto- Talara – Piura, de lo contrario se dará por no recibido.

Nota: El plazo contractual dará inició al día siguiente de haberse firmado el acta de inicio del servicio de consultoría de obra. Dicha acta será suscrita por la Municipalidad, el consultor y el revisor del desarrollo del expediente técnico. No siendo mayor a cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente suscrito el contrato.

En caso de realizarse trámites y estudios ante DIGESA, ALA/ANA, SERNARP, CIRA, entre otros estudios básicos para el proyecto, realizado por el Consultor y según el TUPA de cada institución pasen los días a la fecha de los entregables, se deberá solicitar la ampliación de plazo 3 días hábiles anteriores a cada entregable. Dicha ampliación de plazo Será evaluada y aprobada por el revisor; o en su defecto será entregada en 10 posteriores a la fecha de cada entregable, siempre y cuando se haya tramitado en las instituciones antes mencionadas en los primeros 15 días hábiles, después de haber iniciado el plazo contractual.

2.10. PRESENTACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES DE AVANCE

El plazo para la elaboración y entrega del estudio definitivo completo a nivel de expediente técnico de obra será de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio del servicio de consultoría de obra.

El consultor preparará y suministrará lo siguiente informes que serán presentados en 3 etapas:

1. PLAN DE TRABAJO E INFORME TECNICO DE LA EVALUACION INTEGRAL

Será presentado como máximo a los cinco (5) días calendarios de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

- *Recopilación, Revisión y análisis de la información y documentación existente.*

- *Informe técnico de la evaluación integral, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación a la meta a desarrollar.*
- *Visita e inspección técnica al lugar del proyecto.*
- *Cronograma de ejecución de la consultoría en sus diferentes etapas.*

La entidad tendrá 5 días hábiles para la revisión del plan de trabajo y el consultor tendrá 5 días calendarios para el levantamiento de observaciones de ser el caso. La municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano notificará al consultor de la aprobación del plan de trabajo por parte del área usuaria.

2.11. PRIMER INFORME

Será presentado como máximo a los 25 días calendarios sólo después de haberse aprobado el plan de trabajo, debiendo ser notificado el consultor de la aprobación del plan de trabajo por parte de la municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Este informe debe considerar de ser necesarios la gestión y pago de los derechos por revisión y aprobación de los expedientes que comprendan dar trámite ante la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), Ministerio del Medio Ambiente (SERNARP) de ser el caso, Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), teniendo en cuenta que todas estas aprobaciones forman parte del Expediente técnico y deben ser entregadas como parte de este.

Asimismo, en el informe deberán considerarse todos aquellos aspectos relevantes en la ejecución de esta etapa, así como la recomendaciones y ajuste al plan de trabajo en el caso que este sea necesario.

En este informe deberá consolidarse la alternativa seleccionada, teniendo como finalidad evaluar y dar consistencia a la solución declarada viable en el estudio de pre-inversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán del proyecto a cargo del consultor.

Esta actividad es importante porque podrían darse circunstancias que obliguen al consultor a efectuar algunos ajustes a la propuesta técnica seleccionada en la fase pre-inversión aprobada por la unidad formuladora de la municipalidad.

En esta etapa el consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del proyecto, a fin de disponer de mayores elementos de juicio de ser necesarios, para una óptima formulación del Expediente Técnico.

En ese informe deberá realizarse el replanteo del sistema existente de agua potable.

Dentro de los documentos que se presentan en este informe, se incluyen los siguientes estudios básicos de ingeniería:

- *Estudios topográficos.*
- *Estudios de mecánica de suelos.*
- *Estudios de canteras.*
- *Estudios de análisis de riesgo.*

- *Proyecto arquitectónico.*

Cabe señalar que toda variación sustancial y no sustancial requerirá de una autorización previa de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

La entidad tendrá 5 días hábiles para la revisión del primer informe, y el consultor tendrá 10 días calendarios para el levantamiento de las observaciones de ser el caso.

2.12. SEGUNDO INFORME

Será presentado como máximo a los 30 días calendarios sólo después de haberse aprobado el primer informe, debiendo estar notificado el consultor de la aprobación al primer informe por parte de la municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Ese informe deberá contener el expediente completo con la información desarrollada y aprobada en el primer informe, de acuerdo a las partes señaladas, además del desarrollo de lo siguiente:

En este último informe se entregará el expediente técnico completo el cual incluirá: planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades, Memoria descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, etc. En concordancia con lo indicado en el NUMERAL 6.8.- CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO, del presente termino de Referencia.

El expediente técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (3) ejemplares, dos (2) original y una copia, impresos en papel Bond A4 de 80 gr. debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el jefe del estudio y los especialistas correspondientes, y una (1) copia digital de los textos en Word, cálculos en Excel, base de datos del presupuesto en S10, planos en Autocad (mínimo versión 2018), Base de datos de levantamiento topográfico de la estación total, y otros utilizados, procesados en Acrobat o Adobe Reader, anexos conteniendo los planos, estudios de ingeniería: Estudios topográficos, Estudios de mecánicas de suelo y canteras, informe de impacto ambiental, etc y documentos de compromiso de los beneficiarios directos e instituciones involucradas de ser necesario, entre otros documentos exigidos por la unidad de estudios y proyectos.

El expediente técnico deberá ser presentado a la unidad de estudios y proyectos en medio físico y en versión digitalizada CD-ROOM, estará sujeto a revisión, para lo cual se debe cumplir el siguiente cronograma.

- *Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el jefe del proyecto.*
- *La entidad tendrá diez (10) días hábiles para la revisión del segundo informe, y el consultor tendrá (10) días calendarios para el levantamiento*

de las observaciones de ser el caso.

- De persistir las observaciones, se procederá de acuerdo a la Ley de contrataciones del Estado.

Los plazos de revisión del expediente técnico por parte la Gerencia de Desarrollo Urbano es referencial debido al grado de complejidad del estudio, no siendo computables dentro del plazo contractual y por lo tanto el vencimiento de su plazo no implica su aprobación de los entregables.

2.13. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría de obra para elaboración del Expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN LA CIUDAD DE EL ALTO DISTRITO DE EL ALTO DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA". DE CUI N° 2630436, asciende a S/ 105,000.12 (Ciento Cincuenta mil con 12/100 soles), Incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, según el siguiente detalle:

	DESCRIPCION	UND	CANT	PARTIC.	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
I	Honorarios del personal						54,500.00
	Personal principal						
	INGENIERO CIVIL (jefe de proyecto)	mes	3	1	8,000.00	24,000.00	
	ARQUITECTO	mes	2	1	4,000.00	8,000.00	
	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	mes	1.5	1	4,000.00	6,000.00	
	INGENIERO SANITARIO	mes	1.5	1	3,000.00	4,500.00	
	INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA	mes	1.5	1	3,000.00	4,500.00	
	INGENIERO ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS	mes	1.5	1	3,000.00	4,500.00	
	Personal Auxiliar						
	TECNICO EN AUTOCAD	mes	2	1	1,500.00	3,000.00	
II	Estudios Básico						15,000.00
	ESTUDIO TOPOGRAFICO	Serv	1	1	3,500.00	3,500.00	
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y CANTERAS	Serv	1	1	4,500.00	4,500.00	

	ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGOS	Serv	1	1	3,000.00	3,000.00	
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Serv	1	1	4,000.00	4,000.00	
III	Otros Gastos						4,652.63
	GASTOS DE OFICINA (Secretaria, administrador, contador, conserje, alquiler de local)	mes	1.5	0.25	4,407.00	1,652.63	
	ALQUILER DE CAMIONETA	mes	1	0.5	6,000.00	3,000.00	
	RESUMEN						
I	Honorarios del personal						54,500.00
II	Estudios Básico						15,000.00
III	Otros Gastos						4,652.63

El monto total ofertado comprenderá: con horarios profesionales, honorarios del personal técnico y honorarios del personal administrativo, pagos administrativos, viáticos, movilidad, impresiones, gastos generales y utilidad, impuestos y otros.

2.14. FORMA DE PAGO DE SERVICIO

Todos los pagos que realice la entidad a favor del consultor por concepto del objetivo del servicio, se realizarán después de ejecutar la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGO S	PRESENTACION DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
30%	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación integral realizada por parte del área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación a la meta desarrollada.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o inspector.

50%	<i>Contra prestación y aprobación del Primer Informe conteniendo los estudios básicos de ingeniería.</i>	<i>Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la</i>
-----	--	--

		<i>Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o inspector.</i>
20%	<i>A la entrega del expediente técnico completo 100% (Según Informe) e informe de aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de El Alto</i>	<i>Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano previo informe de conformidad del supervisor y/o inspector.</i>

Cabe señalar que el consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- *Todo informe deberá ser ingresado por la unidad de trámite documentario (mesa de partes) de la municipalidad distrital de El Alto – Talara – Piura.*
- *Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con información solicitada en caso contrario no será recepcionada.*
- *El consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.*

El pago del servicio de la consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computado desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 145° del reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá encontrar con la siguiente documentación:

- *Recepción y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la municipalidad Distrital de El alto – Talara – Piura.*
- *Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.*
- *Factura y/o recibo por honorarios.*
- *Copia de DNI ampliada del consultor.*
- *Registro del proveedor cómo consultor de obras.*

2.15. ADELANTO DIRECTO

La municipalidad provincial de El Alto – Talara – Piura no efectuará ninguna clase de adelantos.

2.16. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos a la municipalidad distrital; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los términos de referencia y en el contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.

2.17. DISPOSICION FINAL

En todos los aspectos no especificados en los presentes términos de referencia, se tendrá en cuenta lo establecido en la ley de contrataciones del Estado, su reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes.

2.18. SANCIONES

En caso de retraso injustificado por parte del prestatario del servicio, se aplicará lo dispuesto en el contrato y reglamento de la ley de contrataciones del Estado. (N° 119 y 120 – Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación del reglamento De la Ley de contrataciones del Estado).

2.19. NOTIFICACIONES

El consultor indicará en su declaración jurada el número de su domicilio legal precisando además su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de elaboración del expediente técnico, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular.

2.20. RECOMENDACIONES

Se debe procurar optimizar la elaboración del expediente cumpliendo con las normas vigentes, aplicando los conceptos técnicos comentados.

- 1- *Recordar la norma de contraloría que estableció responsabilidad del consultor y de los funcionarios de la entidad que aprueba un expediente técnico por los errores, deficiencias u omisiones de este (Directiva N°002-2010-CG/OEA Aprobado con la resolución N°196-2010-CG).*
- 2- *Recordarte el porcentaje de adicionales para solicitar autorización de Contraloría es de solo 15%, porcentaje que, si el expediente está mal elaborado, se puede alcanzar muy fácilmente.*

Importante para la entidad contratante

- En esta sección no corresponde precisar la documentación de capacidad legal del proveedor ni ninguna que corresponda a sus capacidades o calificaciones, las cuales deben solicitarse en el numeral 3.5 del presente capítulo.
- En esta sección se puede precisar la documentación que se requiera que el proveedor presente para acreditar los términos de referencia de la consultoría objeto de la convocatoria, siempre y cuando su necesidad haya sido debidamente sustentada en la estrategia de contratación. Esta documentación se incluye en el literal g) del numeral 2.2.1.1 (Documentos para la admisión de la oferta).
- La entidad contratante puede incluir en esta sección la relación de personal, equipamiento o infraestructura necesaria para prestar el servicio que no sea clave o estratégica conforme los requisitos de calificación, sin perjuicio de ello, no puede solicitar en ningún caso su acreditación durante el procedimiento de selección, considerándose parte de las condiciones para la prestación del servicio durante la ejecución contractual.
- En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo.
- En caso de contratos de contingencia el requerimiento debe definir la condición o evento futuro que active la ejecución del contrato, las condiciones de ampliación de plazo en caso se utilice la modalidad de pago por disponibilidad, los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual y las causales de terminación anticipada del contrato, en el caso de usar el pago por disponibilidad, según lo dispuesto en el artículo 285 del Reglamento.
- De conformidad con el artículo 260 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las entidades contratantes, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio, identificando la ficha homologada en el presente numeral.
- Adicionalmente, se debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Asimismo, se puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Reglamento.
- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- En el extremo referido al plazo de ejecución de la prestación, la entidad contratante debe determinar plazos específicos, evitando consignar términos subjetivos e imprecisos como: "lo antes posible" o "de inmediato".
- En esta sección también se identifican las prestaciones esenciales que no podrán ser materia de subcontratación, en caso así se hubiera determinado por el área usuaria.

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

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

Importante para la entidad contratante

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

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

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

El postor sea persona natural o jurídica, deberá estar registrado en el Registro Nacional de proveedores, como CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en categoría "B" o superior, con inscripción vigente y no encontrarse en el Registro de

inhabilitados para contratar con el estado.

Acreditación:

CONSTANCIA RNP

Advertencia

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes *ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE OBRAS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O EQUIPAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y/O SALUD.*

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 pago⁸ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁹, 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 (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

⁸ 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”).

⁹ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Advertencia

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave:

N°	PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
1	Jefe de proyecto	24 meses al cargo que desempeña como jefe de proyecto, y/o responsable o jefe de estudio, y/o proyectista y/o consultor y/o revisor en la elaboración y/o supervisor, de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de en Edificaciones en General
2	Especialista en estructuras	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como especialista de estructuras y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de estructuras, en la elaboración y/o supervisor, de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de Edificaciones en General.
3	Especialistas en Arquitectura	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de arquitectura, en la elaboración y/o supervisor, de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de edificaciones en general.

4	Especialista en instalaciones sanitarias	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como especialista en instalaciones sanitarias y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de edificaciones en general.
5	Especialistas en Instalaciones Eléctricas	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como especialista en instalaciones eléctricas y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor en la especialidad de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de edificaciones en general.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista en Costos y Presupuesto y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de costos y/o presupuestos Programación de obras y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión de Edificaciones 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.

Importante para la entidad contratante

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

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

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1. Formación Académica

Requisitos:

N°	PERSONAL CLAVE	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	1
2	Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	1
3	Especialista en arquitectura	Arquitecto	1
4	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero sanitario o Ingeniero civil	1
5	Especialista en instalaciones eléctricas	Ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero Electricista	1
6	Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil	1

Acreditación:

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

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

En caso 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.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	3	LATOP I5 o Superior
2	1	IMPRESORA
3	1	NIVEL DE INGENIERO
4	1	ESTACION TOTAL
5	1	PLOTTER
6	1	GPS
7	1	ESTACION TOTAL

Acreditación:

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

para la ejecución del contrato.

Advertencia

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

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

[CONSIGNAR UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES, EN CASO ASÍ HAYA SIDO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN]

D.1 El número máximo de consorciados es de 2 INTEGRANTES DEL CONSORCIO

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN



EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS

EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES O SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Importante para la entidad contratante	
	<i>En la contratación de consultorías no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. La entidad contratante elige al menos 4 factores de evaluación del siguiente listado.</i>
	<i>Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.</i>

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		20 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares M >= 3: 20 puntos M >= 2.5y < 1.5 5 puntos
<u>Acreditación:</u> 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		

<p>en el mismo comprobante de pago¹⁰ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV ¹¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹², 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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M > 1.5 y < 1.0:</p> <p>0 puntos</p>
---	--

B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1) ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, 2) PLAN DE TRABAJO: conteniendo a) Introducción, b) opinión sobre el estudio a nivel de perfil viable, c) responsabilidades del equipo técnico, equipos e insumos a utilizar, d) actividades a realizar, según los términos de referencia, e) cronograma de actividades y f) conclusiones.</p> <p>Debe contener como mínimo el enfoque que se aplica para alcanzar los objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Enfoque metodológico: justificación del método elegido y su alineación con los objetivos de la consultoría. Instrumentos y técnicas utilizadas: herramientas de recolección y análisis de información. Estrategia de implementación: pasos, fases o etapas de desarrollo, recursos requeridos para la implementación. Evaluaciones de medio término: mecanismos para medir avances y ajustes necesarios Apropiación del plan: estrategias para asegurar que los resultados sean aplicables por la entidad contratante. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>25 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado: 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1	CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como</p>	25 puntos

¹⁰ 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”).

¹¹ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

¹² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

<p>1 Jefe de proyecto 2 Especialista en estructuras 3 Especialistas en Arquitectura 4 especialista en instalaciones sanitarias 5 Especialistas en Instalaciones Eléctricas 6 Especialista en Costos y Presupuestos</p> <p>La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 10 AÑOS contados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditan con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p>	<p>Más de 100 HORAS, HASTA UN MÁXIMO DE 360 horas: 25 puntos</p> <p>Más de 150 hasta 200 horas : 15 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 150 horas 5 puntos</p>
--	--

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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-ISO 37001:2017).</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.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ 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> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>

J. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Presentación del Plan de Trabajo detallado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Plan de Trabajo:</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>• Presenta el plan de Trabajo en conformidad a los aspectos mínimos solicitados.</p> <p>20 puntos</p>

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf-nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<ul style="list-style-type: none"> • Generalidades, Documentos que se presentarán • Relación de actividades de la supervisión precisando duración (tiempo) y acorde a los términos de la referencia • Relación de los recursos personal materiales equipos Acordé a los términos de referencia y al alcance de los servicios de la supervisión en las fases previo al inicio durante y posterior a la ejecución de obra. • Matriz designación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar. • Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar al inicio durante posterior a la ejecución de la obra estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia. La duración de las actividades se expresaran en días, semanas y meses se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se utilizarán para cada tarea/actividad de acuerdo al su coeficiente participación (se deberá juntar la versión digital de la programación) • Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos equipos bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • No Presenta plan de Trabajo en conformidad a los aspectos mínimos solicitados. <p>0 puntos</p>
--	---

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 PUNTOS
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	25 PUNTOS
C.1. CAPACITACION ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	25 PUNTOS
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10 PUNTOS
J. PLANIFICACIÓN DETALLADA	20 PUNOTS
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁶

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.70 \leq c1 \leq 0.80$]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.20 \leq c2 \leq 0.30$]

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

Importante para la entidad contratante

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

es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

¹⁹ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable²⁰ 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.

²⁰ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación²¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²². 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 Marco²³. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁴.

²¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

²⁵ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁷ 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD³⁰

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³¹; 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-PCM³².

³⁰De 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.

³¹ 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 aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³² 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 incumplimiento³³.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³⁴; 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,

³³ 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.

³⁴ **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 General³⁵.

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

³⁵ 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° 3³⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

³⁶ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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]** [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁹

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Advertencia

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

ANEXO N° 5⁴⁰ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁴³	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

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

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

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

Advertencia

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

⁴³ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

⁴⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁵⁰	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁵⁰ Unidad de medida de pago.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- ***En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.***

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁵¹ 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.

⁵² **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.

⁵³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁵⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁵⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁹ 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° 32069⁶⁰, 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

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁶⁰ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO Nº 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [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 POSTOR⁶¹] 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:

Nº	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].

Nº	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

⁶¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 18⁶²

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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]

⁶² 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