

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-
GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

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.

	<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 Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

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

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 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 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<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 Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-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 Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27902, que modifica la Ley N° 27867, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28675 que constituye la Unidad Ejecutora 006: Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI.
- Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001- 2010-MINAG.
- Ley N° 27444, de Procedimiento Administrativo General (Art. N° 67 y siguiente).
- Ley N° 30355, Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar.
- Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y sus modificatorias.
- Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Técnico y su Reglamento.
- Decreto Supremo N°002-2016-MINAGRI que aprueba la Política Nacional Agraria.
- Decreto Supremo N° 007-2019-MINAGRI, que aprueba el Plan Nacional de Agricultura Familiar 2019 – 2021.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-INVIERTE.PE, modificada con Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N°022-2016-MINAGRI que aprueba disposiciones especiales que permiten simplificar los procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 004-2006-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Técnico, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo, N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Decreto Supremo N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley N° 28585, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAGRI.
- Resolución Ministerial N° 498-2003-AG.que aprueba las "Políticas y Estrategia Nacional de Riego en el Perú"
- Resolución Ministerial N° 0084-2020-MINAGRI, de fecha 04 de marzo 2020, que aprueba los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI.
- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01, que aprueba los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos".
- Resolución Ministerial N° 084-2020-MINAGRI, aprueba los "Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

- Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, aprueba los “Lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025”.
- Resolución Directoral N° 186-2016-MINAGRI-PSI, aprueba la Directiva para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas del PSI.
- Resolución Directoral N° 014-2020-MINAGRI-PSI, aprueba la Directiva General N°001-2020-MINAGRI-PSI-DE “Directiva para la Gestión de Directivas del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI”.
- Resolución Directoral N° 031-2020-MINAGRI-PSI, aprueba el Cuadro de Equivalencias de las Unidades Funcionales del PSI
- Código Civil Peruano, aprobado por Decreto Legislativo N° 295-84.

Normatividad específica del sector Agricultura

- Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001- 2010-MINAG.
- Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2006-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, y sus modificatorias.
- Guía del componente social para proyectos de infraestructura agraria y riego en el marco del Invierte Perú.
- Guía de Contenidos Mínimos para la Formulación de Estudios de Proyectos de Riego, de Preinversión a Nivel de Perfil.
- Guía para la promoción de la asociatividad empresarial rural para acceso al mercado.
- Sistema Integrado de Estadística Agraria.
- MANUAL: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de proyectos hidráulicos multisectoriales y de afianzamiento hídrico.

La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del expediente técnico.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA

RUC N° : 20368999726

Domicilio legal : JR. SAGRADO CORAZÓN N° 620 - CHOTA - CAJAMARCA

Teléfono: : 076 - 602119

Correo electrónico: : unidadlogisticagsrch@regioncajamarca.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con CUI N°2667491.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **Memorando N°306-2025-GR.CAJ-GSRCH/DSRA**, de fecha **09 de julio del 2025**.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores 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”.

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 : 00-271-016999
Cuenta

Banco : Banco de la Nación.

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- j) Documentos que acrediten contar con una oficina de coordinación en la Ciudad de Chota, a fin de garantizar una tramitación documentaría ágil y eficiente entre la Entidad y el Contratista.
- k) Copia del RUC del consorcio. (En caso de consorcio con RUC independiente).
- l) Dos (2) cuentas de correos electrónicos
- m) Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- n) Dos (2) números de Teléfono Celular con WHAPPSAP activos.
- o) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional no clave, en caso que el grado o título profesional o técnico requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- p) Copia de (i) 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 que conforma el plantel profesional no clave.
- a) 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.

2.4.1 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: tramite@gsrchota.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Gerencia Sub Regional Chota, para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Trámite Documentario** de la Gerencia Sub Regional Chota sito en: **Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota**, en el horario de 07:45 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:15 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles. La documentación debe presentarse en físico y original.

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 [CONSULTORÍAS DE OBRA]

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



GERENCIA SUB REGIONAL
CHOTA

***TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE
AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA
ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE
CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA", Con CUI N° 2667491.***



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

1



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



I. GENERALIDADES

1.1 Glosario

RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
UIT: Unidad impositiva tributaria.
RV: Resolución viceministerial
RM: Resolución Ministerial
UPS: Unidades productoras del servicio
IGN: Instituto Geográfico Nacional
EIA: Estudio de Impacto Ambiental
EMS: Estudio de Mecánica de Suelos
ER: Estudio de Riesgos
INDECOPI: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
PIP: Proyecto de Inversión Pública
PSI: Programa Subsectorial de Irrigación
MIDAGRI: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
ANA: Autoridad Nacional del Agua
ALA: Autoridad Local del Agua
INACAL: Institución Nacional de Calidad
N.T: Norma Técnica



1.2 Denominación de la contratación de consultoría

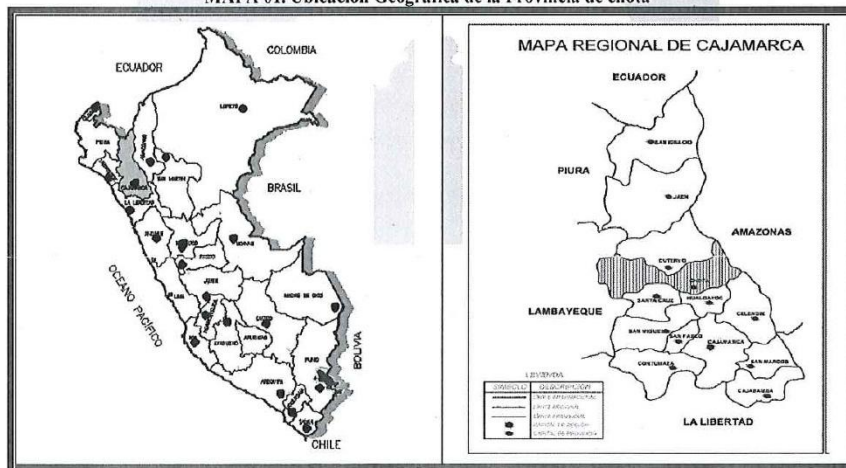
Contratación de un servicio de consultoría para la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Con CUI N° 2667491.

1.3 Ubicación Del Proyecto

El estudio se encuentra localizado en:

REGION : CAJAMARCA
PROVINCIA : CHOTA
DISTRITO : CHOTA
LOCALIDAD : COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN
COORDENADAS : UTM WGS 84 ZONA 17 Sur: E – 762039.64 N- 9278617.32

MAPA 01. Ubicación Geográfica de la Provincia de chota



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

2



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

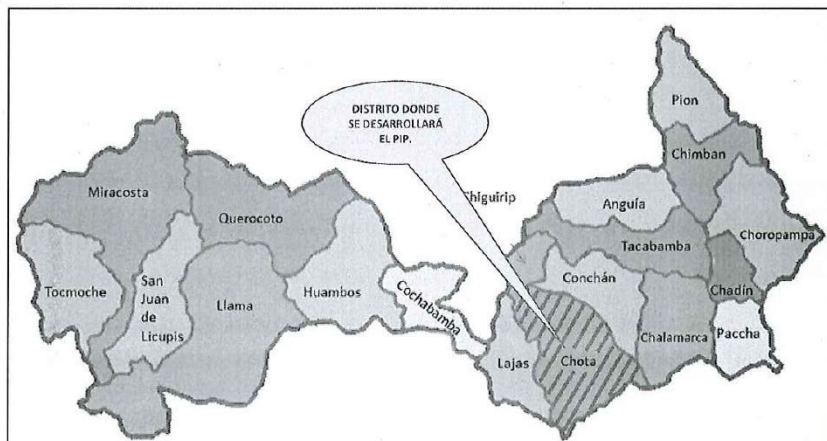


UBICACIÓN DE LA REGIÓN CAJAMARCA

UBICACIÓN DE LA PROVINCIA DE CHOTA

Fuente: Gerencia Sub Regional de Chota

Mapa 2. Ubicación geográfica del distrito de Chota



Fuente: Gerencia Sub Regional de Chota

Mapa 3. Distrito de Chota



Fuente: *Gerencia Sub Regional de Chota*



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Mapa 3. Distancia de Chota hacia CP. Colpa Tuapampa



Fuente: Google Maps



1.4 Finalidad Pública

Contar con un estudio a nivel de expediente técnico, que permita la posibilidad de invertir en un proyecto de infraestructura de riego en beneficio de los sectores Colpatuapampa, Colpa alta y el Gavilán, pertenecientes al centro poblado Colpatuapampa Distrito de Chota, reduciendo la pobreza y mejorar la calidad de vida de los habitantes de los sectores mencionados.

1.5 Antecedentes

El proyecto: **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**, se encuentra viable mediante el Código Único N° 2667491.

1.6 Fundamentación

En el Diagnostico de Brechas del Gobierno Regional Cajamarca, Programación Multianual de Inversiones 2023 – 2025, en el Cuadro N° 12. Recopilación de Indicadores de Brechas Energía y Agropecuaria, en el Indicador de Brecha Porcentaje de Superficie Agrícola sin Riego Tecnificado a Nivel Nacional es de 87 %, a nivel del Departamento de Cajamarca es el 85 % de superficie agrícola sin riego Tecnificado, a ello identificando el mismo indicador de brecha en la Provincia de Chota no se cuenta con la información necesaria, debido a que los proyectos que se han ejecutado no se les ha tenido la atención técnica necesaria para que en la fase de funcionamiento tenga sostenibilidad, y por lo menos tengamos estadísticas de que se está encaminando un Proyecto de Inversión Pública en favor del agricultor, que conlleve a mejorar su calidad de vida.

Según el Censo Realizado por el Instituto de Estadística e Informática – IV Censo Nacional Agropecuario, se determinó que existen 38,742,465.00 Has, que se distribuyen las superficies agropecuarias según la Región Natural, de las cuales la sierra es la más amplia la misma que representa el 57.5 % de la superficie agrícola, pero es aquella superficie abandonada que carece de infraestructura hidráulica y de sistemas de riegos tecnificados, debido a que uno de los componentes principales no se ha podido constituir que es el componente de asociatividad, siendo una limitante en el momento del Planteamiento del Proyecto debido a que no se puede realizar una Cédula de Cultivo que genere rentabilidad, así también limita un planteamiento de riego tecnificado en bloque, conllevando estas falencias a un sistema de riego disperso donde no genera sostenibilidad en el tiempo y generando complicaciones en la operación y el mantenimiento.

En el Departamento de Cajamarca el Número de Unidades Agrícolas menores a 5 Has, es de 287468, mientras que de 5.00 a 9.9 Has el Número de Unidades Agrícolas es de 25302, de 10 a 19.9 Has solamente existen 10777, y de 20 a 49.9 Has existe una cantidad de Unidades Agrícolas de 4642 y mayor a 50 Has existen 1461 Unidades Agrícolas, con estos datos obtenidos Censo Realizado por el Instituto de Estadística e Informática – IV Censo



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

4



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Nacional Agropecuario 2012, y al verificar los indicadores de Brechas del Gobierno Regional de Cajamarca, donde aparecen los indicadores de brechas sin información, en resumen quiere decir que el Gobierno Regional de Cajamarca dentro de su competencia no ha tenido dentro de sus Prioridades el desarrollo de Proyectos de Inversión Pública en el sector Agricultura.

Mediante la Ley N° 28585, Ley que Crea el Programa de Riego Tecnificado, en el Artículo 7° Articulación Regional y Local manifiesta en su literal a) Planificar y ejecutar programas y proyectos para la programación de usos de riego tecnificado entre los productores y organizaciones agrarias, así mismo en el Literal b) sostiene que se debe ejecutar estrategias y modalidad más competitivas para la tecnificación del riego, y muchos argumentos más que han sido dejados de lado, y se han perdido la asignación de incentivos de riego Tecnificado que se describe en el Capítulo V, del presente reglamento donde sostiene en el Artículo 19. Incentivos Máximos que, en la sierra, el estado financiará el 100 % de la inversión referida al suministro e instalación de riego tecnificado parcelario, solo a aquellos agrarios que sean propietarios de manera individual de terrenos con área bajo riego, igual o menores a (02) Has. Los montos de inversión que se concederán para beneficiarios de riego presurizado serán de Quince (15) UIT y para Riego por gravedad de siete puntos cinco (7.5) UIT.

1.7 Objetivo De La Consultoría

1.7.1 Objetivo general:

Seleccionar al postor que presente su oferta técnica y económica más favorable para elaborar el Expediente Técnico Definitivo del PIP "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Con CUI N° 2667491.", de acuerdo a la Normativa Técnica y Legal vigente.

1.7.2 Objetivos específicos:

- Diseñar las obras de arte proyectadas en todo el ámbito de proyecto.

1.8 Entidad

Gerencia Sub Regional Chota

1.9 Solicitante

Sub Gerencia de Operaciones

1.10 Fuente de financiamiento

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

: Recursos determinados

1.11 Disponibilidad del terreno

En el marco de lo dispuesto sobre la disponibilidad de terrenos se cuenta con escritura Judicial o pública que acredite la propiedad de los manantiales y así garantizar la disponibilidad del terreno para la ejecución del proyecto; asimismo actas de que sustenten la plena disponibilidad de pases tanto de las líneas de conducción, distribución, construcción de reservorio, actas de compromiso de operación y mantenimiento.

1.12 Coordinación con la entidad pública

El contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con la Entidades Públicas Gerencia Sub Regional de Chota y el área usuaria Sub Gerencia de Operaciones para la presentación o solicitud de alguna documentación necesaria; asimismo el consultor hará las coordinaciones para que cada 15 días de la prestación del servicio de consultoría realice una exposición junto a su equipo técnico del avance de la elaboración del estudio ante los profesionales de la entidad y la supervisión, a fin de asegurar la correcta y oportuna elaboración de los servicios contratados, las mismas que definirán la calidad del estudio.

1.13 Dirección para efectos de notificaciones

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Chota para efectos de monitoreo de la calidad de estudio y las notificaciones durante la ejecución del contrato, en donde la entidad podrá realizar visitas imprevistas para la verificación de la presencia de profesionales y el avance de la elaboración del Expediente Técnico.

1.14 Notificaciones por medios electrónicos.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

5



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



La Entidad establecerá vínculo con el consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a los Contratistas.

Por lo tanto, para la suscripción de contrato el Consultor deberá indicar la siguiente información:

- Dos (2) cuentas de correos electrónicos
- Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- Dos (2) números de Teléfono Celular con WHATSAPP activos.

1.15 Bases Legales y Normativa específicas

Bases legales

- ✓ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27902, que modifica la Ley N° 27867, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley N° 28675 que constituye la Unidad Ejecutora 006: Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI.
- ✓ Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001- 2010-MINAG.
- ✓ Ley N° 27444, de Procedimiento Administrativo General (Art. N° 67 y siguiente).
- ✓ Ley N° 30355, Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar.
- ✓ Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N°002-2016-MINAGRI que aprueba la Política Nacional Agraria.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2019-MINAGRI, que aprueba el Plan Nacional de Agricultura Familiar 2019 – 2021.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-INVIERTE.PE, modificada con Decreto Legislativo N° 1432.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Decreto Supremo N°022-2016-MINAGRI que aprueba disposiciones especiales que permiten simplificar los procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del MINAGRI.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINAGRI.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo, N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley N° 28585, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAGRI.
- ✓ Resolución Ministerial N° 498-2003-AG, que aprueba las "Políticas y Estrategia Nacional de Riego en el Perú"
- ✓ Resolución Ministerial N° 0084-2020-MINAGRI, de fecha 04 de marzo 2020, que aprueba los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI.
- ✓ Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01, que aprueba los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión
- ✓ de Inversiones "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos".
- ✓ Resolución Ministerial N° 084-2020-MINAGRI, aprueba los "Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

6



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- ✓ Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, aprueba los “Lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025”.
- ✓ Resolución Directoral N° 186-2016-MINAGRI-PSI, aprueba la Directiva para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas del PSI.
- ✓ Resolución Directoral N° 014-2020-MINAGRI-PSI, aprueba la Directiva General N°001-2020-MINAGRI-PSI-DE “Directiva para la Gestión de Directivas del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI”.
- ✓ Resolución Directoral N° 031-2020-MINAGRI-PSI, aprueba el Cuadro de Equivalencias de las Unidades Funcionales del PSI
- ✓ Código Civil Peruano, aprobado por Decreto Legislativo N° 295-84.

Normatividad específica del sector Agricultura

- ✓ Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001- 2010-MINAG.
- ✓ Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, y sus modificatorias.
- ✓ Guía del componente social para proyectos de infraestructura agraria y riego en el marco del Invierte Perú.
- ✓ Guía de Contenidos Mínimos para la Formulación de Estudios de Proyectos de Riego, de Preinversión a Nivel de Perfil.
- ✓ Guía para la promoción de la asociatividad empresarial rural para acceso al mercado.
- ✓ Sistema Integrado de Estadística Agraria.
- ✓ MANUAL: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de proyectos hidráulicos multisectoriales y de afianzamiento hídrico.

La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del expediente técnico.



II. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Contratar un consultor con experiencia en elaboración de expedientes técnicos de riego o afines el mismo que será el responsable de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: “CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”. – CUI N° 2667491, bajo la normativa vigente.

2.1 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO

Fase I: Plan de trabajo para el cumplimiento de la consultoría

El consultor deberá elaborar un (01) Plan de trabajo detallado, el mismo que será presentado a los tres días de la firma del Acta de Entrega de Terreno para el inicio de consultoría, deberá tener el siguiente contenido:

1. Carátula
2. Denominación del producto a desarrollar
3. Objetivo
4. Base Legal (normativa técnica)
5. Datos de EL CONSULTOR. Debe incluir:
 - ❖ Nombre de Persona Jurídica o Persona natural
 - ❖ Datos de representante legal (de ser el caso) o de Persona Natural
 - ❖ Nombre, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico.
 - ❖ Dirección de oficina (deberá adjuntar acreditación en anexos)
 - ❖ Número de contrato
6. Recursos Humanos.

RELACIÓN DE PERSONAL CLAVE				
NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD	NÚMERO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

7. Descripción de las actividades a desarrollar, que incluye reuniones, entrevistas, talleres y demás actividades necesarias para el desarrollo del contenido específico de cada módulo.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

7



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



COMPONENTE	ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DÍAS REQUERIDOS
COMPONENTE 01: Identificación	ACTIVIDAD 01	SUB-ACTIVIDAD 01		
		SUB-ACTIVIDAD 02		
	ACTIVIDAD 02			
...
COMPONENTE 02: Elaboración de EX. Técnico	ACTIVIDAD "N"	SUB-ACTIVIDAD "N"		
...

8. Cronograma de ejecución en formato GANTT. Se debe visualizar:
- ❖ Programación de actividades o sub - actividades (dependiendo del nivel de desagregación utilizada) (*)
 - ❖ Principales hitos.
 - ❖ Fechas de presentación de entregables.
 - ❖ Programación de visitas de inspección técnica de campo, talleres, reuniones, entrevistas y/o encuestas a desarrollar.
9. Descripción detallada de reuniones, entrevistas, talleres y/o encuestas a desarrollar (según corresponda).

A. REUNIONES / TALLERES / ENCUESTAS / ENTREVISTAS							
DENOMINACIÓN	OBJETIVO	PRODUCTO ESPERADO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS NECESARIOS	LUGAR	FECHA
Reunión XXXXXX							
...

- ❖ Se deberá adjuntar en anexos el programa y la metodología a desarrollar en cada reunión / talleres / encuestas / entrevistas (según corresponda).
- ❖ Especificar claramente fechas tentativas de socialización de las reuniones, con los actores involucrados.

10. Anexos:

- ❖ Acreditación de la instalación de oficina en la ciudad de Chota (Copia de documento que acredite propiedad y/o contrato de alquiler).
- ❖ Programa y/o la metodología a desarrollar en cada reunión / Talleres / Encuestas / Entrevistas (según corresponda).

Fase II: Trabajos de campo

Trabajo de campo consiste en:

A. Reconocimiento de las fuentes de agua

Se procederá al reconocimiento de campo y verificación de fuentes de agua en forma conjunta con el Supervisor debiendo coordinar con las autoridades locales, Comité de Gestión de Riego.

B. Estudio de topografía

El Proyectista realizará el levantamiento topográfico y presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno monumentados con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén geo referenciadas (e.g. GPS Diferencial) con error de precisión menor a 5 cm.

NOTA: Los estudios deberán ser levantados con GPS Diferencial, y las obras como reservorios y captaciones deberán estar debidamente referenciados por puntos fijos como son BMs.

C. Estudio de mecánica de suelos

Una vez, definida la topografía se realizará la toma de muestras de suelos, para los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), estudios de percolación se realizarán con el criterio técnico y bajo la normativa nacional o internacional. Los laboratorios contratados para realizar los análisis de las muestras de suelos deben estar certificados por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); asimismo se anexará el certificado de calibración de los equipos con los cuales se ha desarrollado dicho ensayo.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

8



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Deberá presentar en anexos la ficha expedida de calibración de equipos topográficos empleados en dicho estudio, no mayor de un año.

Identificar en forma conjunta con el supervisor y el profesional encargado de la elaboración del expediente Técnico la existencia de Riesgos, su análisis y planificación de los mismos: Mitigar el riesgo, evitar el riesgo, acepta el riesgo, etc.

Los estudios de suelos deberán tener los siguientes criterios que a continuación se detallan:

ENSAYOS ESTÁNDAR

- Análisis Granulométrico por Tamizado ASTM D – 422, MTC E 107.
- Límite Líquido Malla N° 40 ASTM D – 4318, MTC E 110.
- Límite Líquido Malla N° 40 ASTM D – 4318, MTC E 111.
- Clasificación SUCS ASTM D – 2487.
- Clasificación de Suelos AASHTO M – 145, ASTM D – 3282.
- Contenido de Sales Solubles Totales, MTC E 219.

D. Trabajo de socialización

Una vez definido los trabajos de campo el consultor de manera conjunta, con el supervisor definirán en cada localidad o con cada junta de usuarios y beneficiarios el padrón definitivo de beneficiarios el mismo que estará avalado con las firmas correspondientes de los beneficiarios y se describirá en sus actas de reuniones para mayor verificación.



E. Trabajo de gabinete consiste en:

El consultor y equipo técnico realizarán la elaboración de Expediente Técnico en gabinete basados en la normativa de Riego que estén en función de los cronogramas establecidos en la firma de contrato y las condiciones contractuales contenidos exigidos en los Términos de Referencia, identificando inconvenientes y acciones correspondientes, manteniendo informado a la Gerencia Sub Regional Chota – Sub Gerencia de Operaciones.

Fase III: Elaboración del Entregable Final

La estructura de presentación del Expediente Técnico, deberá tener el siguiente desagregado:

ANEXO N° 01
CONTENIDO DE EXPEDIENTE TÉCNICO

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Introducción**
 - 1.1.1. Código Único de Inversiones
 - 1.1.2. Nombre del Proyecto
- 1.2. Antecedentes**
- 1.3. Objetivos**
 - 1.3.1. Objetivos Generales
 - 1.3.2. Objetivos Específicos
- 1.4. Metas Físicas**
- 1.5. Ubicación del Proyecto**
- 1.6. Beneficios**
- 1.7. Área beneficiaria**
- 1.8. Resumen de Costos del Proyecto**
- 1.9. Plazo de ejecución y época recomendable**
- 1.10. Modalidad de ejecución**

CAPÍTULO II: SITUACION ACTUAL

- 2.1. Características Físicas Generales**
 - 2.1.1. Ubicación Geográfica (UTM), hidrográfica y política del proyecto
 - 2.1.2. Vías de acceso y medios de transporte
 - 2.1.3. Fisiografía y climatología
 - 2.1.4. Recursos Agua y Suelo
 - 2.1.5. Topografía
 - 2.1.6. Geología y geotecnia
 - 2.1.7. Hidrología



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

9



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO

- 3.1. Planteamiento Hidráulico
- 3.2. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
 - 3.2.1. Diseño Agronómico
 - 3.2.2. Diseño Hidráulico del sistema de riego
 - 3.2.3. Diseño estructural de las obras de arte
- 3.3. Presupuesto
 - 3.3.1. Resumen general de presupuesto de obra
 - 3.3.2. Presupuesto de obra por partidas
- 3.4. Cotizaciones debidamente acreditadas
- 3.5. Planilla de Metrados
 - 3.5.1. Resumen de plantilla de metrados
 - 3.5.2. Plantilla de metrados detallado y por partidas
- 3.6. Análisis de Costos Unitarios
- 3.7. Relación de Materiales e Insumos.
- 3.8. Cálculo de Flete.
- 3.9. Fórmula Polinómica.
- 3.10. Desagregado de Gastos Generales, Gastos Supervisión.
- 3.11. Especificaciones Técnicas.
 - 3.11.1. Especificaciones técnicas generales.
 - 3.11.2. Especificaciones técnicas especificadas.
- 3.12. Programación y Cronograma de Obra valorizado en ejecución de obra.
 - 3.12.1. Cronograma de ejecución de obra en PERT-CPM y GANTT
 - 3.12.2. Cronograma valorizado de obra
 - 3.12.3. Cronograma de adquisición de materiales
- 3.13. Seguridad y salud en obra.
- 3.14. Planos a nivel constructivo.
 - 3.14.1. Plano de ubicación y vías de acceso.
 - 3.14.2. Plano de ubicación de las canteras.
 - 3.14.3. Plano topográfico.
 - 3.14.4. Plano clave: debe apreciarse la ubicación de las obras propuestas, y las áreas beneficiarias de riego, donde mostrara los predios y áreas.
 - 3.14.5. Planos geológicos.
 - 3.14.6. Planos de obras de arte: incluidos detalles constructivos.
 - 3.14.7. Planos de obras proyectadas: incluidos detalles constructivos.
 - 3.14.8. Planos de planteamiento hidráulico: debe mostrar secciones transversales de las áreas de corte y relleno del trazo de tuberías.
 - 3.14.9. Planos de todas las estructuras.



CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 4.1. Conclusión.
- 4.2. Recomendación.

CAPITULO V: ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA (ANEXO)

- 5.1. Estudio Topográfico.
- 5.2. Estudio Hidrológico.
- 5.3. Geología y Geotecnia (mecánica de suelos)
- 5.4. Diseño Estructural del Sistema de Riego.
- 5.5. Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad.
- 5.6. Impacto Ambiental. (la certificación se acreditará hoja de trámite a la entidad competente de asuntos ambientales)
- 5.7. Plan de Capacitación
- 5.8. CIRA o PMA (plan de monitoreo arqueológico)

CAPITULO VI: DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- 6.1. Acreditación de disponibilidad del recurso hídrico: Emitido por la Autoridad Nacional del Agua, para cada fuente de agua propuesta.
- 6.2. Acta de compromiso de operación y mantenimiento
- 6.3. Padrón de usuarios debidamente firmado
- 6.4. Acta de libre disponibilidad de terrenos

CAPÍTULO VII: ANEXOS

ANEXO 01: PANEL FOTOGRÁFICO



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

10



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- ❖ El consultor desde la parte de gabinete deberá cumplir los Requisitos de presentación de los documentos gráficos del Estudio Definitivo del expediente técnico
- ❖ La certificación ambiental será acreditado solo con el cargo de presentación de la ficha técnica ambiental Ante el MIDAGRI.

La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en porta papeles con (mica transparente) y en archivadores en, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con LA SUPERVISIÓN)

La documentación gráfica del Tercer Entregable, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con LA SUPERVISIÓN del Proyecto.

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nitidamente impresos, firmados y sellados por los profesionales encargados del diseño y/o por el profesional responsable.

Los planos serán exportados a AUTOCAD versión 2016.

- ❖ El consultor realizara la presentación de los documentos escritos del Estudio Definitivo según como se establecen a continuación.

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond", tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

La documentación de los entregables se presentará debidamente encuadernada y foliada, en archivadores plastificados formato A-4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita.

Todo el desarrollo del expediente técnico como memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, metrados e informes de impacto ambiental y toda la documentación generada deberá realizarse con letra Times New Roman, con un interlineado de 1.15, y con márgenes superior e inferior de 3.0. y márgenes izquierda y derecha de 2.5 con encabezado de página y pie de página enumerado.

Asimismo, el consultor deberá presentar el estudio en un USB La información completa y en digital en formatos editables para su custodia respectiva de la entidad.

2.2 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP - Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de CONSULTOR DE OBRAS: Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines; en la Categoría B o Superior.

2.3 REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL TÉCNICO CLAVE

2.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Capacidad Legal

Requisitos:

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de obras.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

11



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OECE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 Calificación del personal clave

Cargo	Profesión
Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil colegiado y habilitado
Especialista en Riego	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil colegiado y habilitado



B.2 Experiencia del Personal clave

Cargo	Experiencia
Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Veinticuatro (24) meses de experiencia como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Director de Estudios y/o Gerente de Estudios y/o Director de Proyectos y/o Gerente de Proyectos, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de Proyectos de Riego • La permanencia será al 100%.
Especialista en Riego	<ul style="list-style-type: none"> • Doce (12) meses, como especialista en Especialista en Riego y/o Especialista estructural y/o especialista en diseño hidráulico, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de Proyectos de Riego

B.3 Personal no clave

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Doce (12) meses, como especialista en metrados, costos y presupuesto en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en general.
---	--

B.4 FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL CLAVE

FUNCIONES DEL PROFESIONAL	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> - El jefe del proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades. - Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del expediente técnico y coordinar el desarrollo de las mismas y de los documentos que lo sustenten. - Planificar y programar la elaboración del expediente técnico. - Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances parciales de la elaboración del expediente técnico. - Explicar la metodología del desarrollo al equipo técnico. - Verificar el cumplimiento de los contenidos de la elaboración del expediente técnico. - Realizar el trabajo de campo desde un enfoque sostenible y económico. - Programar las visitas de inspección in situ.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

12



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



	<ul style="list-style-type: none">- Programar la sustentación del avance parcial del estudio a la entidad junto con el equipo técnico todos los fines de mes.- Coordinar con la Sub Gerencia de Operaciones de la Gerencia Sub Regional de Chota para la sustentación del avance parcial de la reformulación del estudio.- Levantar las observaciones de la elaboración del expediente técnico echas por la supervisión y los profesionales de la sub gerencia de operaciones. <p>Será el responsable de asignar las funciones al personal de apoyo según sus especialidades para el cumplimiento de las relaciones contractuales firmadas en el contrato.</p>
ESPECIALISTA EN RIEGO	<ul style="list-style-type: none">- Será el responsable de todo la parte de diseño del proyecto, desde la captación hasta el último punto de agua.- Será el responsable del planteamiento hidráulico, el diseño de algunas estructuras como capacidad, reservorio y la distribución en campo de redes de agua para riego- Será el responsable de validar con su firma los planos de detalles de estructuras y las memorias de cálculo como las especificaciones técnicas.- Será el responsable de validar con su firma todos los planos que requiere el proyecto.- Será el responsable de la base de datos de los programas los mismos que serán presentados de manera magnética en un CD en formatos editables, a la entidad solicitante bajo su responsabilidad.

C. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN DETERMINADO POR LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO, en ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS / SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Elaboración de Expedientes Técnicos de; Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Recuperación; en Infraestructura de sistemas de riego

Acreditación:

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

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

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

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



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

13



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



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

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

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

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

2.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

En el procedimiento de selección para elaboración de expediente técnico del estudio del proyecto, se procederá de acuerdo al Artículo N° 61 de la Ley General de Contrataciones Públicas en concordancia con el artículo 113 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, que establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiéndose ser carta fianza y/o póliza de caución emitida por entidades bajo la supervisión de la superintendencia de banca y seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Opcionalmente, cuando se firme contrato con las micro y pequeñas empresas el Proyectista, a la perfección del Contrato, podrá presentar una SOLICITUD DE RETENCIÓN mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al 10% del Contrato, EL MISO QUE SE REALIZARA EN LA PRIMERA MITAD DE LOS PAGOS DE LOS ENTREGABLES, EN ESTE CASO LOS DOS PRIMERO ENTREGABLES, de acuerdo al Artículo N° 114 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Y será devuelto a LA CONFORMIDAD DE LA CONSULTORÍA.



2.5 GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS.

EL CONSULTOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

Según la Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 69, numeral 69.2, literal d) En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

2.6 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.

la práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

14



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

NOTA: El PIP por ser pesado, se entregarán a los participantes en un CD luego de su registro y serán entregados en la sede de la Gerencia sub regional chota ubicada en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota, o será solicitado al correo tramite@gsrchota.gob.pe. Es responsabilidad del Postor la obtención del CD.

Nota: Cabe precisar, de acuerdo con la RESOLUCIÓN N° 0065 – 2018 - TCE – SI del Tribunal de Contrataciones de Estado, "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no se puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

"situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizado el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual en el cual, si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia."

2.7 CONDICIONES DE CONSORCIO

Para la conformidad de la prestación de la consultoría el consultor puede presentarse en consorcio cumpliendo las siguientes condiciones contractuales.

- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (3).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente desarrollo del servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos

Asimismo, en caso de presentar algunos casos o inconvenientes en la elaboración de Expediente Técnico que atente contra la calidad del estudio por parte del contratista estará sujeto a las sanciones tanto del profesional o de la persona natural o jurídica que firme el contrato, y estando sujeto a penalidades.

2.8 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Garantías

El consultor **GARANTIZA** que la consultoría será efectuada en forma **PERSONAL, IDONEA Y EFICIENTE, CON CUIDADO Y DILIGENCIA** necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

Responsabilidad del contratista

Sera de su responsabilidad subsanar los errores que se encuentren dentro de la Elaboración de Expediente Técnico, los cuales deberán de ser subsanados, en su debido tiempo antes de haberse emitido el acto resolutorio de APROBACIÓN.

- ✓ Errores en la Elaboración de Expediente Técnico.
- ✓ Deficiencias en la Elaboración de Expediente Técnico.
- ✓ Vicios ocultos en la Elaboración de Expediente Técnico del estudio que no fueron advertidos al momento de otorgar la conformidad.
- ✓ El consultor en caso de no absolver dichas consultas será notificado notarialmente por la ENTIDAD en caso este rescinda a subsanarlas se emitirá el informe correspondiente al Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes para su respectiva sanción correspondiente.

El consultor deberá mantener activa su dirección electrónica, número celular y dirección domiciliaria a fin de mantener una comunicación fluida respecto de las obligaciones post conformidad.

El contratista asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales presentados durante la Elaboración de Expediente Técnico, en función de los presentes Términos de Referencia. Asimismo, estar sujeto a la



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

15



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



verificación de la participación del personal profesional y técnico del planteamiento propuesto, durante la vigencia contractual, monitoreado por el área usuaria que es la Sub Gerencia de Operaciones.

Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación ante la municipalidad y otras Entidades, son de cuenta y cargo exclusivo del contratista, sin responsabilidad alguna para la Gerencia Sub Regional de Chota.

La actualización de cualquier documento u opinión por vicios ocultos que se requiera en la fase de ejecución por cualquier especialista presentado por el consultor que haya fallecido, queda a su responsabilidad del consultor consignar las aclaraciones u opiniones por vicios ocultos con otro profesional que tenga la misma especialidad o responsabilidad dentro de dicha consultoría.

Obligaciones del contratista

- ✓ El contratista es el responsable de la Elaboración de expediente técnico de acuerdo a lo programado en los Términos de Referencia, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia por parte de la Entidad.
- ✓ El contratista está en obligación de absolver las observaciones que se formulen a través de la ENTIDAD, Gerencia Sub Regional de Chota (Sub Gerencia de Operaciones).
- ✓ Realizar la consultoría de acuerdo al presente documento, normas, resoluciones, reglamentos, (Actualizados) con la finalidad de garantizar que la prestación sea de calidad.
- ✓ El contratista debe contar con la mínima tecnología de información que le permita mantener informado a la Entidad sobre temas relacionados al avance parcial de la de la Elaboración de Expediente Técnico, detallado a través de la comunicación visual a tiempo real.
- ✓ Aceptar cualquier procedimiento de la Entidad que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la entidad, para las cuales brindará las facilidades del caso.
- ✓ El contratista es quien tiene la única y exclusiva responsabilidad de cualquier inconveniente que garantice la calidad de la Elaboración de Expediente Técnico, en tal sentido la entidad queda liberado de tal responsabilidad.
- ✓ Es de su obligación del contratista el cambio de algún profesional clave el cual puede darse por motivo de salud o por que no desarrolla las funciones de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia, este cambio se realizará con el previo consentimiento de la Entidad y el supervisor, el profesional a asumir el cargo cumplirá con los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia o con experiencias o capacidades mayores.

El cambio de personal será sustentado bajo conceptos técnicos, que sustenten por incapacidad, por incumplimiento con sus funciones o por no revisar detalladamente la prestación del servicio.

2.9 PLAZO DE LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El tiempo contractual para la Elaboración de dicho estudio será de: **90 días calendarios** y el plazo de la elaboración de expediente técnico se computa a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Que la Entidad notifique al contratista el contrato o la orden del servicio.
- ✓ La ENTIDAD comunicará como máximo a los dos (02) días siguientes a la firma del contrato u orden de servicios, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno para el servicio.
- ✓ Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno saneado, a través de una Acta de Entrega suscrito por un representante de la Entidad.

El detalle de la prestación del servicio se dará en el apartado Numero II, el mismo que se detalla junto al Siguiendo cronograma de dicha elaboración del estudio definitivo.

2.10 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES A SER PROVISTAS POR EL CONSULTOR

La prestación del servicio tendrá una duración de 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Dentro del cronograma de la Elaboración de Expediente Técnico se puede apreciar que existe 3 partes involucradas en dicha consultoría que son: La entidad, la empresa consultora y el evaluador y/o supervisor los mismos que tienen que estar en constante monitoreo y trabajo en paralelo para garantizar la calidad del estudio definitivo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA PRESENTE CONSULTORÍA

El resumen de los plazos de entrega se rige de acuerdo al detalle siguiente:



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

16



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



N°	Productos entregables del consultor	Plazo máximo para la presentación de entregables	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones
1	Plan de Trabajo	05 días calendarios desde el inicio de la consultoría	03 días calendario
2	Entregable 1	30 días después de la firma del acta de entrega de terreno.	10 días calendario
3	Entregable 2	57 días calendarios contados a partir del día siguiente Informe de conformidad del Entregable N° 01 por parte de la ENTIDAD	20 días calendario
4	Entregable 3	03 días calendarios contados a partir del día siguiente de haber presentado el Expediente final a la Entidad, se deberá tener en cuenta la presentación de la Liquidación con el Acto Resolutivo de aprobación de la Reformulación del Expediente Técnico.	5 días calendario

Los plazos de levantamiento de Observaciones, evaluación, conformidad y/o aprobación del Informe Final-Expediente Técnico, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual.

2.11 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

Debe ser proporcionada por el Consultor en la firma del contrato, como Plan de Trabajo el mismo que dará origen al seguimiento de la ejecución de la consultoría el cual incluirá avances parciales sustentados cada 30 días a la entidad GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA, en el momento de la sustentación ante la Entidad se verificará a los profesionales propuestos a la firma de contrato no se aceptarán representantes o personal que haga las veces, ya que de esta manera se garantizaría la participación dentro de dicha consultoría.

2.12 PRODUCTOS DE LA ELABORACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El Producto del servicio de la consultoría lo constituye los Entregables de la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Con CUI N° 2667491", Para el efecto el consultor tendrá en cuenta lo siguientes Sub - productos:

PLAN DE TRABAJO:

El Plan de Trabajo del estudio, se presentará a la ENTIDAD, el cual deberá describir las actividades, plazos y responsables vinculados a cada tarea y profesional responsable, así como los materiales, equipos y logística necesaria para el desarrollo del estudio.

Dicho plan de trabajo, deberá estar planificado y programado en fechas específicas definiendo una línea base desde el inicio de la consultoría hasta el final, las fechas establecidas en la programación no deben ser cambiantes, para que el área usuaria en función a ello planifique su tiempo de la verificación en campo y gabinete de las acciones que se vienen realizando en la elaboración de expediente técnico.

En la presentación del plan de trabajo se requiere al consultor una Estructura de plan de trabajo que permita identificar la priorización de las acciones de la consultoría, así como también la organización del equipo técnico, para cumplir con los objetivos y metas del servicio dentro del plazo establecido de la consultoría.

Plazo de entrega: Se realizará 05 días calendarios después de la firma del acta de entrega de terreno.

ENTREGABLE 1:

En el presente entregable se considerará la Presentación de los siguientes estudios: Estudio Topográfico y Estudio de Mecánica de Suelos.

Plazo de entrega: Máximo 30 días calendarios después de la firma del acta de entrega de terreno.

ENTREGABLE 2:



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

17



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Estará constituido por la elaboración del expediente técnico completo, de acuerdo al desagregado establecido en el capítulo II, numeral 2.1 literal E, de los presentes Términos de Referencia.

Asimismo, el consultor deberá presentar, anexos, las hojas de metrados, planos en DWG, bases de datos de Software de presupuestos, y los informes de los estudios de ingeniería en formatos editables para la verificación correspondiente de los profesionales del área usuaria.

Una vez aprobado el estudio por la Supervisor, o el evaluador del área usuaria Estudios de la Sub Gerencia de Operaciones, el Consultor deberá presentar 01 versiones del Estudio definitivo original y 01 copia con todos sus anexos, firmados por todos los profesionales propuestos en el equipo técnico debidamente foliado + 02 CD conteniendo el Estudio en versión digital, en el orden indicado en el literal E.

Plazo de entrega: **Máximo 57 días calendarios** contados a partir del día siguiente Informe de conformidad del Entregable N° 01 por parte de la ENTIDAD.

ENTREGABLE 3:

Estará constituido por la Liquidación de la Consultoría.

Una vez aprobado el estudio por la Supervisor y/o el evaluador el consultor presenta la Liquidación de consultoría con toda los antecedentes y procedimientos realizados durante toda la consultoría.

Plazo de entrega: **Máximo 03 días calendarios** contados a partir del día siguiente de haber presentado el Expediente final a la Entidad, se deberá tener en cuenta la presentación de la Liquidación con el Acto Resolutivo de aprobación de la Reformulación del Expediente Técnico.



2.13 Requisitos para el pago para la elaboración de expediente técnico

Los pagos se cancelarán a requerimiento del Área de Estudios, de la Gerencia Sub Regional Chota, después de haber verificado la conformidad del servicio la Supervisión y haber emitido e Informe Técnico correspondiente, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, tal como se detalla a continuación.

CUADRO N° 05: Requisitos para el Pago

FORMA DE PAGO	% DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Primer Pago	50 %	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del responsable Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 01. ✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. (Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas).</p>
Segundo Pago	40 %	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del responsable del Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 2, la Entidad emitirá el informe de conformidad de pago cuando la elaboración de expediente técnico se encuentre desarrollado en su totalidad y que haya cumplido en presentar todo el desagregado establecido en el numeral 2.1. literal E, del capítulo II de los presentes términos de referencia. ✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. (Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas).</p>
Tercer Pago	10 %	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del responsable del Área de estudios de la Sub Gerencia de Operaciones de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la Liquidación de Consultoría, correspondiente a la Liquidación del servicio. ✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. (Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas).</p>

2.14 Forma de pago

Pago total del servicio

La cancelación del servicio se efectuará en 03 armadas, previo requerimiento del área de la Sub Gerencia de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Chota, tal como se detalla a continuación:



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

18



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable.

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 50 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad de la presentación del Entregable N° 01.

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 40 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD correspondiente al ENTREGABLE N° 02, de acuerdo como se establece en el requerimiento.

TERCER PAGO

Se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado, correspondiente a la Liquidación de consultoría, en el plazo de hasta 10 días calendarios contados después del día siguiente del informe de conformidad de la ENTIDAD de la Liquidación de la consultoría, de acuerdo como se establece en el requerimiento.

2.15 Modalidad de pago

De conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.

2.16 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL ESTUDIO

A Continuación, se muestra la Estructura de Costos para la elaboración de expediente técnico:

CUADRO N° 6: Estructura de costos

"CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE COLPA TUAPAMPA, COLPA ALTA Y EL GAVILAN DE CENTRO POBLADO COLPATUAPAMPA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". – CUI N° 2667491.					
ITEM	DESCRIPCION	Und.	TIEMPO (DÍAS)	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1. PERSONAL CLAVE					
1.1	JEFE DE PROYECTO	Días	90		
1.2	ESPECIALISTA EN RIEGO	Días	90		
TOTAL 1 =					
2. PERSONAL DE APOYO					
2.1	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	Días	60		
TOTAL 2 =					
3. ESTUDIOS DE INGENIERÍA					
3.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	Glb.	1		
3.2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Glb.	1		
3.3	RESOLUCION DE ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA	Und.	2		
3.4	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)	Und.	1		
3.5	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE CORRESPONDA Y SU CERTIFICACIÓN (se acreditara hoja de tramite a la entidad competente de asuntos ambientales)	Und.	1		
3.6	ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	Und.	1		
3.7	DISEÑO DE MEZCLAS Y ESTUDIOS DE CANTERAS	Glb.	1		
3.8	ESTUDIO HIDROLOGICO	Glb.	1		
TOTAL 3 =					
COSTO DIRECTO T1 + T2 + T3 =					
	GASTOS GENERALES	%	5%	0	



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

19



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



UTILIDAD	%	5%	0	
SUB TOTAL 1 =				
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18%) =				
PRESUPUESTO TOTAL =				

2.17 La cuantía de la contratación para la consultoría de la Elaboración de Expediente Técnico

La Cuantía de la contratación para la elaboración del estudio definitivo será determinada mediante la interacción con el mercado realizado por la Unidad de Logística y Patrimonio de la Entidad.

2.18 Supervisión y gestión de proyecto

La Gerencia Sub Regional de Chota a través de la Sub Gerencia de Operaciones, realizará el requerimiento de un coordinador de la elaboración de expediente técnico del estudio o dispondrá de sus recursos humanos para determinar un evaluador quien realizará el seguimiento correspondiente a dicho proyecto.

2.19 Conformidad de servicio

La Conformidad del Servicio será otorgada por el área usuaria que es el área de Estudios de Gerencia Sub Regional Chota.

El Estudio completo deberá ser presentado en versión impresa con todos sus anexos en original, debidamente foliados y firmados por el Equipo Técnico propuesto en lo que les corresponda, así como en versión magnética (CD) presentada por el consultor, en los plazos establecidos anteriormente.

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria, se comunicará al Consultor contratado para subsanarlas en el plazo establecido días calendarios como se establece en el cronograma de actividades.

De existir conformidad, el Área Usuaria, emitirá el respectivo Informe de Conformidad y solicitará que el Área Administrativa ejecute el pago que corresponda por el monto equivalente a la cantidad de los servicios prestados por el contratado.

2.20 Penalidad

Se procederá de acuerdo al Artículo N° 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

PENALIDAD POR MORA ARTICULO 120 del R.L.C.E.

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDRs serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artículo N° 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a 60 días $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a 60 días $F = 0.25$

OTRAS PENALIDADES Art. N° 119 R.L.G.C.P.

Según el Artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato el cual no debe exceder al 10% del monto vigente del contrato, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce el cambio la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que se	(4 UIT) por cada sustitución de un	Según informe del coordinador de la obra



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

20



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



	origen por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del reglamento.	integrante del plantel técnico acorde a los indicado en el supuesto de aplicación.	y/o Sub Gerencia de operaciones.
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.50 UIT) vigente al momento de aplicación de la penalidad por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de la obra y/o Sub Gerencia de operaciones.
CONTROL ADMINISTRATIVO			
3	NO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo a la normativa actual.	(0.50 UIT) por cada caso presentado.	Según informe del coordinador de la obra y/o Gerencia de operaciones.
5	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.05) UIT por inasistencia de cada profesional.	Según informe elaborado por la ENTIDAD y/o el responsable de la División de Estudios.
6	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de una (0.05) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según informe elaborado por la ENTIDAD y/o el responsable de la División de Estudios.
7	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONSULTOR no presenten Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.	La penalidad será de una (0.05) UIT por cada estudio presentado.	Según informe elaborado por la ENTIDAD y/o el responsable de la División de Estudios.
8	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONSULTOR no presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas,	La penalidad será de media (0.05) UIT por cada plano no DISEÑADO CORRECTAMENTE Y PRESENTADOS	Según informe elaborado por la ENTIDAD y/o el responsable de la División de Estudios.

2.21 Indemnización

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades que vayan contra la calidad del estudio los mismos que se cuantificarán de acuerdo a los causales de penalidad.

2.22 Reducciones y/o ampliaciones de plazo

La evaluación y conformidad de todos los aspectos relacionados con el estudio, dentro de los cuales esta los Reducciones o Ampliaciones de Plazo estará a cargo de la ENTIDAD, Gerencia Sub Regional de Chota.



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

21



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



La ENTIDAD evaluará y observará y emitirá su conformidad de las, Reducciones o Ampliaciones de Plazo emitiendo el Informe Técnico respectivo en forma oportuna a fin de cumplir con los plazos establecidos los presentes términos de referencia.

La Gerencia Sub Regional Chota, a través del Área de Estudios de la GSRCH continuará con el trámite que corresponda de encontrar conforme la evaluación realizada.

2.23 Causales de Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, de darse el caso la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

2.24 Confidencialidad

Toda la información concerniente al estudio de pre inversión, objeto del contrato, será de carácter confidencial, por lo que el CONSULTOR estará obligado a guardar reserva absoluta de toda información que tenga acceso en virtud de los servicios que presentará, quedando prohibido rebelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, base de datos, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el CONSULTOR.

2.25 Propiedad intelectual

La Gerencia Sub Regional Chota, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos las patentes, derechos de autor y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad el consultor tomará, todas las medidas necesarias para obtener esos derechos.

2.26 Procedimientos no descritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.



Chota, junio del 2025



076-602119



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca

22

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN DETERMINADO POR LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO**, en ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS / SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor: Elaboración de Expedientes Técnicos de; Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Recuperación; en Infraestructura de sistemas de riego

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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una

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).

reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

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

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

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

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Cargo	Profesión
Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil colegiado y habilitado
Especialista en Riego	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil colegiado y habilitado

Acreditación:

El GRADO 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 REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Cargo	Experiencia
Jefe de Proyecto	• Veinticuatro (24) meses de experiencia como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Director de Estudios y/o

	Gerente de Estudios y/o Director de Proyectos y/o Gerente de Proyectos, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de Proyectos de Riego
	• La permanencia será al 100%.
Especialista en Riego	• Doce (12) meses, como especialista en Especialista en Riego y/o Especialista estructural y/o especialista en diseño hidráulico, en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de Proyectos de Riego

Acreditación:

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

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

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

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

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

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. **PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

Para la conformidad de la prestación de la consultoría el consultor puede presentarse en consorcio cumpliendo las siguientes condiciones contractuales.

- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- ✓ 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

[CONSULTORÍAS DE OBRA]

EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante

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

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Especialista en Riego <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN (1) año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>[20] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [15] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como:</p> <p>JEFE DE PROYECTO Cuenta con las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o Capacitación en: DISEÑO HIDRÁULICO DE RIEGO PARCELARIO (mínimo 100 horas) - Curso y/o Capacitación en: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (mínimo 100 horas) - Curso y/o Capacitación en: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (mínimo 100 horas) <p>ESPECIALISTA EN RIEGO Cuenta con las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o Capacitación en: BALANCE HÍDRICO Y DISEÑO AGRONÓMICO (mínimo 100 horas) - Curso y/o Capacitación en: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (mínimo 100 horas) <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p>[10] puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (5 puntos):</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave (5 puntos): Por cada profesional clave. [5] puntos</p>

F. GESTIÓN DE RIESGOS	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente. Estimación de probabilidad e impacto. Estrategias de mitigación y respuesta: <ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas y preventivas. Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias. Matriz de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad. Plan de monitoreo: <ul style="list-style-type: none"> Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución. Objetivos <ul style="list-style-type: none"> Antecedentes Objetivos General Objetivos Específicos Finalidad Justificación Situación General <ul style="list-style-type: none"> Ubicación Localización Vías de acceso Datos generales de la zona De la evaluación de riesgos <ol style="list-style-type: none"> Conceptos clave para la gestión de los riesgos del proyecto <ol style="list-style-type: none"> Riesgo Individual del Proyecto Riesgo General del Proyecto Riesgo de Variabilidad Riesgo de Ambigüedad Metodología de gestión de riesgos en el proyecto <ol style="list-style-type: none"> Identificar Riesgos Analizar Riesgos Planificar la Respuesta a los Riesgos Asignar los Riesgos Evaluación de riesgos <ol style="list-style-type: none"> Identificación de los Riesgos Análisis de los Riesgos Planificación de la Respuesta a los Riesgos Asignar Riesgos Conclusiones Recomendaciones 	<p>[20] puntos</p>

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

H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación: Presentación del Plan de Trabajo detallado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>PLAN DE TRABAJO</p> <p>1.1 GENERALIDADES</p> <p>1.2 Equipo mínimo de Profesionales</p> <p>1.3 Trabajos de campo</p> <p>1.4 Trabajos de Gabinete</p> <p>1.5 Cronograma de actividades</p> <p>1.6 Descripción de las Actividades</p> <p>1.7 Designación de responsabilidades</p> <p>1.8 Productos de la consultoría</p> <p>1.9 Supervisión y Evaluación de los entregables</p> <p>1.10 Coordinación del Estudio</p> <p>1.11 Enfoque metodológico</p> <p>1.12 Contenido del Expediente Técnico</p> <p>2. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p> <p>2.1 FACILIDADES</p> <p>2.2 DIFICULTADES</p> <p>2.3 PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</p> <p>2.3.1. Base Legal y Normativa</p> <p>2.3.2. RESULTADOS ESPECÍFICOS Y SUS INDICADORES DE MEDICIÓN</p> <p>3. CONTROL DE PLAZOS</p> <p>3.1. Plazos de la consultoría</p> <p>3.2. Mecanismos de Control de Plazos</p>	<p>[20] puntos</p>

3.3. Consideraciones de la consultoría en caso de ocurrencia de lluvias intensas	
4. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Y LAS CONDICIONES QUE RODEAN AL MISMO	
El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.	

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> <u>Evaluación:</u> Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. 	<p style="text-align: center;">[20] puntos</p> <p>Acredita certificación 20 puntos</p> <p>No acredita certificación 0 puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	[20] puntos
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[10] puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	[20] puntos

I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante para la entidad contratante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹¹ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹¹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: **0.20**

Donde: c1 + c2 = 1.00

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC 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 PAGO¹²

*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:

¹² 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 PAGO¹³

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.

¹³ 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 ACCESORIAS¹⁴

*“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

¹⁴ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁵ 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.

¹⁵ 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 contratación¹⁶ 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 contrato¹⁷. 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 Marco¹⁸. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁹.

¹⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁹ 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 CONTROVERSIAS²⁰

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

²⁰ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

²¹ 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

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE ²²	Sí		No		
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE ²³	Sí		No		
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE ²⁴	Sí		No		
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ 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 INTEGRIDAD²⁵

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁶; 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-PCM²⁷.

²⁵De 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.

²⁶ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁷ 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 incumplimiento²⁸.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁹; 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,

²⁸ 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.

²⁹ **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 General³⁰.

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

³⁰ 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° 3³¹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³¹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ 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° 5³⁵ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁷ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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 N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
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 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 N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	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 ⁴¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴³ 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.*

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE
CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL****(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

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 CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ **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.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la 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 N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la 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 N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR 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 parientes⁴⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁰ 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° 32069⁵¹, 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

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁵¹ Conforme el numeral 2 “Impedimentos en razón del parentesco” del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵²]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

⁵² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 18⁵³

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°004-2025-GSRCHOTA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

⁵³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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