

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°  
1-2025-GRJ - Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN  
GENERAL PARA LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y  
OBSERVACIONES PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS  
DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN**



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

(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 de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, 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 DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga</li> </ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.



	<p>los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>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 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 <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.



	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.	
--	---	--

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

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

- 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 con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total 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 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:**

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



se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad



contratante.

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

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

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o 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.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

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

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del



contrato.

- 2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.





## CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

### 3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

### 3.2 RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### 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 ocho (8) 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 casos de excepción.	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo 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 puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>





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



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

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en

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



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, 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 EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

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

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de

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



la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

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

#### 4.6 DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Código Civil.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL**  
RUC N° : **20486021692**  
Domicilio legal : **JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO – JUNÍN**  
Teléfono: : **064 - 602000 Anexo 1702**  
Correo electrónico: : **oasa.procesos@gmail.com**

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN.**

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

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 2,540,000.00 (Dos millones quinientos cuarenta 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.

**Importante para la entidad contratante**

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



- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar la cuantía del ítem.
- Si durante la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento.
- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

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

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 678-2025/GRJ/ORAF** el 27 de mayo del 2025.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR**





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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





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

**Advertencia**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**Importante para la entidad contratante**

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

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



el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
- 2.2.2.3.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**) en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.
- 2.2.2.4.** En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO]
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).



**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- k) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**Advertencia**

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá 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.

<sup>6</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en **Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el **Sub Gerente de Estudios.**
- Comprobante de pago.
- **Informe de Labores, detallando los trabajos realizados (ENTREGABLES).**

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en **Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín (2do. piso), sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

### Advertencia

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES PARA LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.

#### 3.2. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinado a la Inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

El Gobierno Regional de Junín, en sus esfuerzos de garantizar el acceso a los Servicios de Atención de Salud, educación, adecuados y de calidad: en el marco de su objetivo estratégico del Gobierno Regional Junín se establece claramente como prioridades: "Mejorar la cobertura de infraestructura básica (educación, salud, transporte) para los habitantes del departamento de Junín" a través de la formulación, viabilización y ejecución de proyectos de inversión, interviniendo de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno en forma planificada, articulada y regulada en el marco de las políticas sectoriales en materia de infraestructura de Salud; a fin de contribuir en la calidad de Salud de la región.

#### 3.3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Gobierno Regional Junín ha considerado en su programación la contratación del servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.



#### 3.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación del servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.

#### 3.5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### a. MODALIDAD DE PAGO

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

##### b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

##### c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de ciento ochenta días calendarios (180), en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

##### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en las zonas de los proyectos mencionados en el ítem 3.4.1.1., así como en las instalaciones propias del consultor.





**e. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos.

**f. PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	En caso de inasistencia a una reunión citada por la Sub Gerencia de Estudios.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional reemplazado.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
4	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de demora de respuesta a la solicitud.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
5	En caso la consulta y/u observación no sea absuelta dentro de los 10 días calendarios, después de recepcionado el documento de notificación de este.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de demora para la absolución de la consulta y/u observación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
6	En caso no se tenga el pronunciamiento respecto a la solución técnica del adicional dentro de los 08 días hábiles, después de recepcionado el documento de notificación de este.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de demora para la absolución de la consulta y/u observación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
7	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
8	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
9	Cuando el contratista entregue cualquier documentación incompleta, errónea o fuera de	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de



plazo.	Estudios.
--------	-----------

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

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.

#### **g. SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **h. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

No aplica

#### **i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

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

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



- CÁMARA DE COMERCIO DE HUANCAYO.
- CENTRO DE ARBITRAJE RATIO LEGIS
- CENTRO DE ARBITRAJE & CONCILIACIÓN ALLICHAY S.A.C.S.
- COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL PERÚ REGIONAL JUNÍN
- CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE J C
- INSTITUTO LATINOAMERICANO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN
- CENTRO NACIONAL DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DEL CENTRO S.A.C.
- CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN.

### **3.6. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **3.6.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N.º 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.º 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento







- de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Resolución Ministerial que aprueba el Código Nacional de Electricidad, y su modificatoria.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- Directiva N° 004-2013-GRJ-GRI-SGE; "Normas para la Formulación, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín".
- Ley N° 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N° 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Ley N.º 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N.º 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N.º 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Norma OS-090 "Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales"
- DS N.º 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras.
- Normas ANSI-J-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE (actualmente OECE).
- Ley N° 32077 ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las Mype.





### 3.6.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.6.2.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o persona jurídica, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en elaboración de Proyectos de Inversión Pública; a fin de que preste a LA ENTIDAD el servicio destinado a la absolución de consultas y observaciones de ocurrencias de obras, respecto a los proyectos de la Sub Gerencia de Estudios, bajo las consideraciones normativas y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

#### 3.6.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar a nivel de detalle la solución técnica a las consultas y observaciones sobre ocurrencias de obra, debiendo revisar los planos, estudios básicos y técnicos del expediente técnico.
- Revisar y absolver el informe de revisión de expediente técnico presentado por el contratista y el supervisor de la obra.
- Responder las consultas y observaciones relacionadas a la materia de la consultoría.
- Asistir en forma obligatoria a reuniones de mesas de trabajo concertadas con el contratista y supervisión en forma presencial y eventualmente de carácter remoto.
- Asistir en forma obligatoria a las convocatorias de la JRD para las audiencias presenciales y/o virtuales.

### 3.6.3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 3.6.3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los alcances de este servicio son de cumplimiento obligatorio para el Consultor, sin embargo, no son excluyentes ni limitados, debiendo el Consultor efectuar lo necesario para la correcta complementación y prestación del servicio si fuera el caso.

Para el desarrollo del servicio se deberá tener en cuenta como mínimo los puntos siguientes:

- Realizar la evaluación e interpretación de los estudios previos de campo, laboratorio, gabinete, documentos, entre otros, del expediente técnico de la obra en ejecución.
- Desarrollar a nivel de detalle la solución técnica a las consultas y observaciones sobre ocurrencias de obra, debiendo revisar los planos y estudios técnicos del expediente técnico.
- Revisar y absolver el informe de revisión de expediente técnico presentado por el contratista y el supervisor de la obra, relacionadas a las siguientes especialidades:
  - Especialidad de Arquitectura.** - niveles, ubicación y distribución de ambientes y escaleras, etc.
  - Especialidad de Estructuras.** - compatibilidad entre estudio de mecánica de suelos del expediente técnico y normativa E.050, diseño y las memorias de cálculo estructural de las edificaciones según la E.030, E.031, E.060, E.090, etc..
  - Especialidad de Comunicaciones.** - ubicación, cantidad y detalles de cámaras, teléfonos IP, gabinetes 12 RU, Switchs Ethernet y otros.
  - Especialidad de Instalaciones eléctricas.** - Recorrido y detalle de tableros, circuitos, diagramas, sistema contra incendios y otros.
  - Especialidad de Instalaciones sanitarias.** - unidades de gasto, drenaje pluvial, sistema contra incendios y otros.
  - Especialidad de Instalaciones mecánicas.** - UMAS, equipos paquete, gases



medicinales, ascensores y otros.

**Especialidad de Equipamiento.** – Equipamiento médico y mecánica, instrumentos médicos y otros.

**Especialidad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.** – Procedimiento y certificaciones ambientales según norma, botaderos, depósitos de material excedente, seguimiento e implementación al plan de seguridad y salud y otros.

- Proponer y evaluar las propuestas de solución del problema presentado, debiendo desarrollarse la solución más adecuada, e informar a la Entidad los alcances del mismo y el sustento de decisión adoptada.
- Cumplimiento de la normativa laboral, con las disposiciones de la Ley 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La consultoría deberá ser ejecutada directamente por el Consultor, no aceptando subcontrataciones.
- De existir consultas y observaciones posteriores a las absueltas en el presente servicio, el Consultor deberá absolver aquellas relacionadas a la materia de la consultoría.
- En el caso Adicionales y/o deductivos y/o reducciones de obra, el Consultor (a través de sus especialistas) debe pronunciarse técnicamente, en virtud a la Ley de Contrataciones y su Reglamento o en base a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, según corresponda, emitiendo pronunciamiento de aprobación, observación o desaprobación respecto a la solución técnica propuesta en el expediente técnico del adicional y/o deductivo y/o reducción de obra. Asimismo, es de estricta responsabilidad del especialista el análisis y pronunciamiento emitido.
- En el caso de Consultas de ocurrencias en obra, el Consultor (a través de los especialistas) debe de pronunciarse de forma obligatoria. En tal sentido, el(los) especialista(s) dispondrá de un plazo no mayor a 7 días calendarios para emitir pronunciamiento de respuesta, luego de comunicada por parte del coordinador mediante correo electrónico, en su defecto los pronunciamientos emitidos fuera de plazo serán materia de penalidad. Se entiende que el pronunciamiento oportuno busca prever condiciones que puedan conllevar a la generación de adicionales y/o ampliaciones de plazo, que sean atribuibles a la demora de absolución de consultas. Si la carga laboral fuera relativamente media, es de responsabilidad exclusiva del especialista a cargo.



Los proyectos a considerar para la realización del servicio, son los siguientes:

- 2499920: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. POLITÉCNICO TUPAC AMARU, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN
- 2430718: MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE SAN RAMON DE NIVELES INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA - TARMA - TARMA - JUNIN TARMA DEL DISTRITO DE TARMA - PROVINCIA DE TARMA - DEPARTAMENTO DE JUNIN
- 2164051: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL EL CARMEN HUANCAYO, REGIÓN JUNIN
- 2499912: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. POLITÉCNICO REGIONAL DEL CENTRO, DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN
- 2509069: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CHILCA, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN
- 2494144: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA - DISTRITO DE PICHANAQUI - PROVINCIA DE CHANCHAMAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN





- 2337618: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PEDRO SÁNCHEZ MEZA DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA DE CHUPACA, DEPARTAMENTO DE JUNIN
- 2281442: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO MANUEL HIGA ARAKAKI, DISTRITO DE SATIPO, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNIN
- 2359534: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN 1-3 DE LA CC. NN. PUERTO OCOPA, CENTRO POBLADO DE PUERTO OCOPA DEL DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO - REGIÓN JUNIN
- 2281445: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL SAN MARTIN DE PANGOA, DISTRITO DE PANGOA, PROVINCIA DE SATIPO, JUNIN
- 2564829: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO JUNÍN DISTRITO DE JUNIN - PROVINCIA DE JUNIN - DEPARTAMENTO DE JUNIN
- OTROS PROYECTOS QUE DESIGNÉ LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

### 3.6.3.2. ACTIVIDADES:

- Los pronunciamientos de absolución de consultas u observaciones deberán estar debidamente respaldados por la firma de los profesionales que intervinieron en su elaboración tanto en campo, laboratorio y/o gabinete.
- El Consultor se obliga a absolver las consultas que formulen las instancias competentes.
- El Consultor es directamente responsable por la ejecución del servicio con calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán a su entera responsabilidad. El plazo de responsabilidad será hasta los 3 años posteriores a la conformidad del servicio.



### 3.6.3.3. PROCEDIMIENTO EN ENTREGABLES

Sin ser restrictivo, el consultor deberá entregar el siguiente entregable

1. **Informe de arquitectura.**
  - 1.1. Generalidades.
  - 1.2. Antecedentes.
  - 1.3. Ubicación.
  - 1.4. Descripción del proyecto arquitectónico.
  - 1.5. Revisión del expediente técnico.
    - 1.5.1.1. Respuesta a observaciones de revisión del expediente técnico.
  - 1.6. Absolución de consultas de la especialidad
  - 1.7. Pronunciamientos respecto a adicionales de la especialidad.
  - 1.8. Informe de visita de obra
  - 1.9. Conclusiones y Recomendaciones
  - 1.10. Panel fotográfico
2. **Informe de Estructuras**
  - 2.1. Generalidades.
  - 2.2. Antecedentes.
  - 2.3. Ubicación.
  - 2.4. Descripción del proyecto estructural.
  - 2.5. Revisión del expediente técnico.
    - 2.5.1.1. Respuesta a observaciones de revisión del expediente técnico.



- 2.6. Absolución de consultas de la especialidad
- 2.7. Pronunciamientos respecto a adicionales de la especialidad.
- 2.8. Informe de visita de obra
- 2.9. Conclusiones y Recomendaciones
- 2.10. Panel fotográfico
- 3. **Informe de Comunicaciones**
  - 3.1. Generalidades.
  - 3.2. Antecedentes.
  - 3.3. Ubicación.
  - 3.4. Descripción del proyecto.
  - 3.5. Revisión del expediente técnico.
    - 3.5.1.1. Respuesta a observaciones de revisión del expediente técnico.
  - 3.6. Absolución de consultas de la especialidad
  - 3.7. Pronunciamientos respecto a adicionales de la especialidad.
  - 3.8. Informe de visita de obra
  - 3.9. Conclusiones y Recomendaciones
  - 3.10. Panel fotográfico
- 4. **Informe de instalaciones eléctricas**
  - 4.1. Generalidades.
  - 4.2. Antecedentes.
  - 4.3. Ubicación.
  - 4.4. Descripción del proyecto o sistema eléctrico.
  - 4.5. Revisión del expediente técnico.
    - 4.5.1.1. Respuesta a observaciones de revisión del expediente técnico.
  - 4.6. Absolución de consultas de la especialidad
  - 4.7. Pronunciamientos respecto a adicionales de la especialidad.
  - 4.8. Informe de visita de obra
  - 4.9. Conclusiones y Recomendaciones
  - 4.10. Panel fotográfico
- 5. **Informe de instalaciones sanitarias**
  - 5.1. Generalidades.
  - 5.2. Antecedentes.
  - 5.3. Ubicación.
  - 5.4. Descripción del proyecto o sistema sanitario.
  - 5.5. Revisión del expediente técnico.
    - 5.5.1.1. Respuesta a observaciones de revisión del expediente técnico.
  - 5.6. Absolución de consultas de la especialidad
  - 5.7. Pronunciamientos respecto a adicionales de la especialidad.
  - 5.8. Informe de visita de obra
  - 5.9. Conclusiones y Recomendaciones
  - 5.10. Panel fotográfico
- 6. **Informe de instalaciones mecánicas**
  - 6.1. Generalidades.
  - 6.2. Antecedentes.
  - 6.3. Ubicación.
  - 6.4. Descripción del proyecto o sistema sanitario.
  - 6.5. Revisión del expediente técnico.
    - 6.5.1.1. Respuesta a observaciones de revisión del expediente técnico.
  - 6.6. Absolución de consultas de la especialidad
  - 6.7. Pronunciamientos respecto a adicionales de la especialidad.
  - 6.8. Informe de visita de obra
  - 6.9. Conclusiones y Recomendaciones
  - 6.10. Panel fotográfico



7. Informe de equipamiento

- 7.1. Generalidades.
- 7.2. Antecedentes.
- 7.3. Ubicación.
- 7.4. Descripción del proyecto o sistema sanitario.
- 7.5. Revisión del expediente técnico.
  - 7.5.1.1. Respuesta a observaciones de revisión del expediente técnico.
- 7.6. Absolución de consultas de la especialidad
- 7.7. Pronunciamientos respecto a adicionales de la especialidad.
- 7.8. Informe de visita de obra
- 7.9. Conclusiones y Recomendaciones
- 7.10. Panel fotográfico

8. Informe de seguridad, salud y medio ambiente

- 8.1. Generalidades.
- 8.2. Antecedentes.
- 8.3. Ubicación.
- 8.4. Descripción del proyecto o sistema sanitario.
- 8.5. Revisión del expediente técnico.
  - 8.5.1.1. Respuesta a observaciones de revisión del expediente técnico.
- 8.6. Absolución de consultas de la especialidad
- 8.7. Pronunciamientos respecto a adicionales de la especialidad.
- 8.8. Informe de visita de obra
- 8.9. Conclusiones y Recomendaciones
- 8.10. Panel fotográfico



3.6.3.4. INFORME QUE DEBERÁ SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.

3.6.3.4.1. DE EL(LOS) ENTREGABLE(S)

A) PRIMER ENTREGABLE

Presentación del Informe N° 01, según los ítems indicados en el 3.6.3. PROCEDIMIENTO EN ENTREGABLES.

B) SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación del Informe N° 02, según los ítems indicados en el 3.6.3. PROCEDIMIENTO EN ENTREGABLES.

C) TERCER ENTREGABLE

Presentación del Informe N° 03, según los ítems indicados en el 3.6.3. PROCEDIMIENTO EN ENTREGABLES.

D) CUARTO ENTREGABLE

Presentación del Informe N° 04, según los ítems indicados en el 3.6.3. PROCEDIMIENTO EN ENTREGABLES.

E) QUINTO ENTREGABLE

Presentación del Informe N° 05, según los ítems indicados en el 3.6.3. PROCEDIMIENTO EN ENTREGABLES.

F) SEXTO ENTREGABLE

Presentación del Informe N° 06, según los ítems indicados en el 3.6.3. PROCEDIMIENTO EN ENTREGABLES.





### 3.6.3.5. OBLIGACIONES DEL POSTOR

El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la realización de las actividades.

El servicio es a todo costo 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 del servicio de consultoría a contratar.

El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las maquinarias y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.

El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.

***EL consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto según el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o según el numeral 190.3 del artículo 190 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes. Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.***



### 3.6.3.6. PERSONAL CLAVE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la elaboración de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo técnico que deberá tener el consultor.

#### EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

N°	CARGO	CANTIDAD
1	Coordinador de Proyectos	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialidad de Estructuras	1
4	Especialidad de Comunicaciones	1
5	Especialidad de Instalaciones eléctricas	1
6	Especialidad de Instalaciones sanitarias	1
7	Especialidad de Instalaciones mecánicas	1
8	Especialidad de Equipamiento	1
9	Especialidad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente	1
TOTAL		9



3.6.3.6.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Coordinador de Proyectos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras. Maestría en Gestión de la Construcción y/o similar, condición (egresado). Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado de egreso
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.
4	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista, y/o Ing. Mecánico Electricista habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.
6	Especialista en Comunicaciones	Ing. Electrónico y Telecomunicaciones y/o Ing. Electrónico, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.
7	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Electricista, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.
8	Especialista en Equipamiento	Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico-Electricista y/o Ing. Mecatrónico, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.
9	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Agrónomo, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

**NOTA:** La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

3.6.3.6.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	ACTIVIDADES
1	Coordinador de Proyectos	Las funciones del Coordinador serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser responsable de la coordinación directa con las demás especialidades involucradas.</li> <li>Ser el encargado de coordinar las acciones encaminadas a la absolución de consultas y/u observaciones.</li> <li>Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe</li> </ul>







		normar el funcionamiento interno de las labores del servicio.
2	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la absolución de consultas y observaciones concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
3	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la absolución de consultas y observaciones concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
4	Especialista en Instalaciones sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la absolución de consultas y observaciones concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la absolución de consultas y observaciones concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
6	Especialista en Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> </ul>







		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la absolución de consultas y observaciones concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
7	Especialista en Instalaciones Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la absolución de consultas y observaciones concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
8	Especialista en Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la absolución de consultas y observaciones concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
9	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la absolución de consultas y observaciones concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>

**NOTA:** Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la necesidad pueden ser complementadas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto.

### 3.6.3.7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La presentación de los entregables de los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria serán desarrollados en el plazo de **180 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo al detalle siguiente:

N.º ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	PRIMER ENTREGABLE Según detalle en el ítem 3.6.3. de los términos de referencia.	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



2	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> Según detalle en el ítem 3.6.3. de los términos de referencia.	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
3	<b>TERCER ENTREGABLE</b> Según detalle en el ítem 3.6.3. de los términos de referencia.	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
4	<b>CUARTO ENTREGABLE</b> Según detalle en el ítem 3.6.3. de los términos de referencia.	Hasta los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
5	<b>QUINTO ENTREGABLE</b> Según detalle en el ítem 3.6.3. de los términos de referencia.	Hasta los 150 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
6	<b>SEXTO ENTREGABLE</b> Según detalle en el ítem 3.6.3. de los términos de referencia.	Hasta los 180 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**Nota:** El plazo no limita a la presentación anticipada de los entregables

(\*) De la presentación de cada entregable de acuerdo con lo **estipulado en el ítem 3.6.3.** de los **Términos de Referencia.**

### 3.6.3.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo al siguiente detalle:

N.º ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGO
1	A la presentación de la conformidad del PRIMER ENTREGABLE:	17 % del monto contractual
2	A la presentación de la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE:	16 % del monto contractual
3	A la presentación de la conformidad del TERCER ENTREGABLE:	17 % del monto contractual
4	A la presentación de la conformidad del CUARTO ENTREGABLE:	16 % del monto contractual
5	A la presentación de la conformidad del QUINTO ENTREGABLE:	17 % del monto contractual
6	A la presentación de la conformidad del SEXTO ENTREGABLE:	17 % del monto contractual

Para efectos de pago de cada desembolso de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Presentación de los entregables de acuerdo con lo estipulado en el ítem 3.6.3.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Otro documento solicitado por la entidad

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto 363, Huancayo.

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**

Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS





### 3.6.3.9. MEDIDAS DE CONTROL

#### 3.6.3.9.1. ÁREA QUE SUPERVISA:

El servicio será evaluado por la Sub Gerencia de Estudio del Gobierno Regional Junín.

#### 3.6.3.9.2. ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:

El consultor coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín.

#### 3.6.3.9.3. RESPONSABLE DEL ÁREA BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio.

### 3.6.3.10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Este Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías 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.

#### 3.6.3.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento. En ese sentido, en caso de consorcios, para que ningún integrante se libere de responsabilidad, los integrantes deben declarar en el formato de la promesa del consorcio como obligación la responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por UN (1) AÑO después de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.



G) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 2,000,000.00 (Dos millones con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o IOARR** cuya naturaleza sea la combinación de los siguientes términos: **Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Creación y/o Remodelación y/o Instalación y/o Saldo de Obras y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Adecuación y/o Recuperación y/o Reparación de centros educativos y/o colegios y/o instituciones educativas y/o universidades y/o servicios de seguridad ciudadana y/o servicios operativos institucionales y/o servicios de atención al adulto mayor y/o campamentos y/o servicios de recreación y/o estadios municipales y/o losas recreacionales y/o servicios de gestión comunal y/o locales comunales y/o infraestructura deportiva y/o servicios funerarios y/o espacios públicos y/o ambientes administrativos y/o servicios administrativos judiciales y/o servicios de desarrollo psicomotriz y/o complejos deportivos y/o centros de salud y/o establecimientos de salud y/o edificios bancarios y/o edificios de oficinas públicas y/o capacidades operativas de infraestructura militar y/o infraestructura hospitalaria para entidades públicas y/o privadas.**

Acreditación:

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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



#### **Advertencia**

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

#### **2.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

#### **B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

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

##### **01 Coordinador de Proyectos**

- a) **Experiencia General:**  
6 años de experiencia contabilizados desde la obtención del grado de bachiller en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia Específica:**  
1 año de experiencia contabilizada desde la colegiatura, en el sector público, en cargos iguales y/o similares a: Coordinador de Proyectos y/o Coordinador de Obra y/o Seguimiento y Monitoreo de obra y/o Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Ingeniería Civil y/o Asistencia técnica de Monitoreo de Obra, en obras públicas en general.

##### **01 Especialista en Arquitectura**

- a) **Experiencia General:**  
5 años de experiencia como mínimo en proyectos y/u obras y/o servicios en general.
- b) **Experiencia Específica:**  
2 años como mínimo de experiencia específica en establecimiento de salud del 2do nivel de atención o superior. La experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Especialista en Arquitectura y/o Supervisor en Arquitectura y/o Responsable de Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto y/o Consultor





y/o Inspector en la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Ejecución de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o de obras y afines; ejecutadas para entidades públicas o privadas.

**01 Especialista en Estructuras**

- a) **Experiencia General:**  
5 años de experiencia como mínimo en proyectos y/u obras y/o servicios en general.
- b) **Experiencia Específica:**  
5 años como mínimo de experiencia específica. La experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y/o Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Ejecución de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o de obras de edificaciones para entidades públicas o privadas.

**01 Especialista en Instalaciones sanitarias**

- a) **Experiencia General:**  
5 años de experiencia como mínimo en proyectos y/u obras y/o servicios en general.
- b) **Experiencia Específica:**  
1 año mínimo de experiencia específica en establecimiento de salud y/o centros educativos y/o infraestructura en general. La experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Especialista o Supervisión en Instalaciones Sanitarias, especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario y/o coordinador de proyecto o coordinador técnico o jefe de proyectos y/o consultor y/o formulador y/o Evaluador y/o Supervisor o residente y/o la combinación de estos en Estudios a nivel Pre inversión (Estudios a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector, Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, IOARRs, Perfil o Pre factibilidad o Factibilidad) o inversión (Estudios Definitivos o Expediente Técnicos) de Infraestructura de Salud, Infraestructura Educativa y/o infraestructura de obras urbanas edificaciones en general y/u obras de saneamiento o afines; ejecutadas para entidades públicas o privadas.

**01 Especialista en Instalaciones Eléctricas**

- a) **Experiencia General:**  
5 años de experiencia como mínimo en proyectos y/u obras y/o servicios en general.
- b) **Experiencia Específica:**  
2 años mínimo de experiencia específica en establecimientos de salud del 2do nivel de atención o superior. La experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electromecánico y/o Consultor y/o la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Ejecución de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o de obras y afines; ejecutadas para entidades públicas o privadas.

**01 Especialista en Comunicaciones**

- a) **Experiencia General:**  
6 años de experiencia como mínimo en proyectos y/u obras y/o servicios en general.
- b) **Experiencia Específica:**



3 años como mínimo de experiencia específica en establecimientos de salud del 2do nivel de atención o superior. La experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Especialista y/o Supervisor en Instalaciones de Comunicaciones y/o Supervisor de la especialidad de comunicaciones y equipamiento y/o Especialista en cableado estructurado y/o Especialista en comunicaciones y/o Especialista en telecomunicaciones y/o Especialista en TIC y/o Especialista en instalación de comunicaciones y/o la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Ejecución de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o de obras y/o mantenimientos y/o preinstalaciones y afines.

**01 Especialista en Instalaciones Mecánicas**

- a) **Experiencia General:**  
 7 años de experiencia como mínimo en proyectos y/u obras y/o servicios en general.
- b) **Experiencia Específica:**  
 3 años como mínimo de experiencia específica en establecimientos de salud del 2do nivel de atención o superior. La experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas y/o la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Ejecución de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o de obras y/o mantenimientos y/o preinstalaciones y afines.



**01 Especialista en Equipamiento**

- a) **Experiencia General:**  
 9 años de experiencia como mínimo en proyectos y/u obras y/o servicios en general.
- b) **Experiencia Específica:**  
 3 años como mínimo de experiencia específica en establecimientos de salud del 2do nivel de atención o superior. La experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Especialista y/o Ingeniero supervisor y/o Supervisor en Equipamiento Médico, especialista en equipamiento médico y/o hospitalario y/o la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Ejecución de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o de obras y/o mantenimientos y/o preinstalaciones y afines.

**01 Especialista en Seguridad y Medio Ambiente**

- a) **Experiencia General:**  
 5 años de experiencia como mínimo en proyectos y/u obras y/o servicios en general.
- b) **Experiencia Específica:**  
 6 meses como mínimo de experiencia específica en establecimientos de salud del 2do nivel de atención o superior. La experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Monitor y/o coordinador y/o especialista en seguridad y/o salud y/o especialista en SSOMA y/o supervisor SSOMA y/o especialista ambiental y/o seguridad y medio ambiente y/o la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Ejecución de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o de obras y afines; ejecutadas para entidades públicas o privadas.





## C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.1 Formación académica

#### Requisitos:

#### 01 Coordinador de Proyectos

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

Maestría en Gestión de la Construcción y/o similar, condición (egresado). Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado de egreso

#### 01 Especialista en Arquitectura

Arquitecto, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

#### 01 Especialista en Estructuras

Ingeniero Civil, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

#### 01 Especialista en Instalaciones sanitarias

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

#### 01 Especialista en Instalaciones Eléctricas

Ing. Electricista, y/o Ing. Mecánico Electricista habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

#### 01 Especialista en Comunicaciones

Ing. Electrónico y Telecomunicaciones y/o Ing. Electrónico, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

#### 01 Especialista en Instalaciones Mecánicas

Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Electricista, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

#### 01 Especialista en Equipamiento

Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico-Electricista, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

#### 01 Especialista en Seguridad y Medio Ambiente

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Agrónomo, habilitado y colegiado, acreditado mediante copia simple de ambas caras.

#### Acreditación:

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



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

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

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

### C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Plotter A-1	01
02	Equipo de cómputo PC o portátil	07
03	Impresora Multifuncional y Laser	03
04	Camioneta	02

#### Acreditación:

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

#### Advertencia

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

### C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

#### Requisitos:

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

**D.1** El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

**D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

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

#### Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
**Ing. FRANK GONZALES QUISPE**  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS



17

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES PARA LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN						
ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	COSTO	COSTO PARCIAL	SUB TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 1,752,000.00
1.1	Coordinador	6	MES	S/ 20,000.00	S/ 120,000.00	
1.2	Especialista en Arquitectura	6	MES	S/ 34,000.00	S/ 204,000.00	
1.3	Especialista en Estructuras	6	MES	S/ 34,000.00	S/ 204,000.00	
1.4	Especialista en Instalaciones sanitarias	6	MES	S/ 34,000.00	S/ 204,000.00	
1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	6	MES	S/ 34,000.00	S/ 204,000.00	
1.6	Especialista en Comunicaciones	6	MES	S/ 34,000.00	S/ 204,000.00	
1.7	Especialista en Instalaciones Mecánicas	6	MES	S/ 34,000.00	S/ 204,000.00	
1.8	Especialista en Equipamiento	6	MES	S/ 34,000.00	S/ 204,000.00	
1.9	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	6	MES	S/ 34,000.00	S/ 204,000.00	
2	PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL					S/ 114,000.00
2.1	Asistente técnico I	6	MES	S/ 5,000.00	S/ 30,000.00	
2.2	Asistente técnico II	6	MES	S/ 5,000.00	S/ 30,000.00	
2.3	Asistente técnico III	6	MES	S/ 5,000.00	S/ 30,000.00	
2.4	Asistente Administrativo	6	MES	S/ 4,000.00	S/ 24,000.00	
3	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS					S/ 10,000.00
3.1	Tramites	1	GLB	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
A	COSTO DIRECTO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES					S/ 1,876,000.00
4	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO					S/ 65,500.00
4.1	Plotter A-1	1	GLB	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	
4.2	Equipo de cómputo PC o portátil	1	GLB	S/ 9,000.00	S/ 9,000.00	
4.3	Impresora Multifuncional y Laser	1	GLB	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
4.4	Camioneta	6	MES	S/ 7,000.00	S/ 42,000.00	
5	EQUIPAMIENTO OFICINA					S/ 23,442.37
5.1	Alquiler de Oficina amoblada	6	MES	S/ 1,500.00	S/ 9,000.00	
5.2	Útiles de escritorio e impresión de documentos y planos	6	MES	S/ 900.00	S/ 5,400.00	
5.3	Internet, telefonía y servicios	6	MES	S/ 1,200.00	S/ 7,200.00	
5.4	Indumentaria y EPP	1	GLB	S/ 1,842.37	S/ 1,842.37	
B	COSTO GASTOS GENERALES DE FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN					S/ 88,942.37
C	UTILIDAD (10.00% CD)					S/ 187,600.00
	SUB TOTAL (A+B+C)					S/ 2,152,542.37
	IGV 18%					S/ 387,457.63
	COSTO TOTAL DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES					S/ 2,540,000.00

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS





LISTADO DE FORMATOS

N° FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
01	IDENTIFICACION ANALISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
02	MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO
03	ASIGNACIÓN DE RIESGOS

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS



Anexo N° 01									
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos									
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	SGE-ER					
			Fecha	22/05/2025					
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín					
			Ubicación Geográfica	Departamento : Junin					
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
3.1	CÓDIGO DE RIESGO		SGE-ER-1						
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Demora en la notificación de consultas y/o observaciones al consultor						
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1	Que las notificaciones de consultas y/o observaciones por parte de la Entidad no se realicen de forma inmediata al consultor.					
			Causa N° 2						
			Causa N° 3						
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA					
				Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
				Baja	0.30	X	Bajo	0.10	
				Moderada	0.50		Moderado	0.20	X
				Alta	0.70		Alto	0.40	
				Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
				Baja		0.300	Moderado		0.200
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO							
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.060	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada				
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS								
5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo				
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo				
5.2	DISPARADOR DE RIESGO		Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.						
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		La Entidad deberá velar la correcta e inmediata notificación de las consultas y/o observaciones, dirigido al consultor.						

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
 Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS

2 de 16



Anexo N° 01								
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos								
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER					
		Fecha	22/05/2025					
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín					
		Ubicación Geográfica	Departamento : Junin					
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
3	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	SGE-ER-2					
		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Demora en el traslado de consultas y/o observaciones al(a los) especialista(s)					
		CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Que el traslado de las consultas y/o observaciones por parte del Coordinador no se realicen de forma inmediata al(a los) especialista(s).				
			Causa N° 2					
Causa N° 3								
4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		X	Bajo	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	X
		Baja			0.300	Muy alto		0.800
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.240	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad			
	5 RESPUESTA A LOS RIESGOS							
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo				
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	X			
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.						
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	El consultor y/o coordinador deberá garantizar el correcto e inmediato traslado de las consultas y/o observaciones, dirigido al(a los) especialista(s).						

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
 Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS

3 de 16



Anexo N° 01									
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos									
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER						
		Fecha	22/05/2025						
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín						
		Ubicación Geográfica	Departamento : Junin						
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	SGE-ER-3							
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Incumplimiento en los plazos de entrega de Absolución de Consultas y/o Observaciones							
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Que el pronunciamiento por parte de uno o más especialistas sea emitido sin respetar los plazos normativos y contractuales.						
		Causa N° 2	Coordinación deficiente para la emisión de pronunciamiento integral.						
		Causa N° 3							
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA				
							Muy baja	0.10	X
							Baja	0.30	
							Moderada	0.50	
							Alta	0.70	
							Muy alta	0.90	
	Muy baja	0.100							
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA				
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.080	Prioridad del Riesgo		Prioridad Moderada				
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS								
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo					
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	X				
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.							
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	El consultor deberá garantizar el pronunciamiento de manera oportuna, por parte de uno o más especialistas, respetando los plazos normativos y contractuales. Por medio de mesas de trabajo oportunas y seguimiento constante.							

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS

4 de 16





Anexo N° 01									
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos									
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO			Número		SGE-ER			
				Fecha		22/05/2025			
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO			Nombre del Servicio		Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín			
				Ubicación Geográfica		Departamento : Junin			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO			SGE-ER-4				
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			Incumplimiento en los plazos de entrega de Opinión técnica de adicionales y/o deductivos y/o reducciones de obra				
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)			Causa N° 1		Que el pronunciamiento por parte de uno o más especialistas sea emitido sin respetar los plazos normativos y contractuales.		
Causa N° 2									
Causa N° 3									
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA				4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
		Muy baja	0.10	X		Muy bajo	0.05		
		Baja	0.30			Bajo	0.10		
		Moderada	0.50			Moderado	0.20		
		Alta	0.70			Alto	0.40		
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	X	
		Muy baja		0.100		Muy alto		0.800	
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO							
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.080	Prioridad del Riesgo		Prioridad Moderada		
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS								
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo			
				Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		X	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO		Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.					
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		El consultor deberá garantizar el pronunciamiento de manera oportuna, por parte de uno o más especialistas, respetando los plazos normativos y contractuales. Por medio de mesas de trabajo oportunas y seguimiento constante.					

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
 Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
 Sub GERENTE DE ESTUDIOS

5 de 16





Anexo N° 01									
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos									
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER						
		Fecha	22/05/2025						
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín						
		Ubicación Geográfica	Departamento : Junin						
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	SGE-ER-5							
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Incumplimiento de los plazos de entrega							
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Retrasos en procesos durante la elaboración del expediente técnico.						
		Causa N° 2	Disminución de recurso humano.						
		Causa N° 3	Entrega de estudios realizados a destiempo.						
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA				
							Muy baja	0.10	
							Baja	0.30	X
							Moderada	0.50	
							Alta	0.70	
							Muy alta	0.90	
	Baja	0.300			Moderado	0.200			
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO								
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.060	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada					
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS								
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo					
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo					
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.							
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Realizar una planificación de los entregables antes de empezar la elaboración del expediente técnico. Durante la ejecución reajustar los tiempos para llegar al cumplimiento de los hitos planteados.							

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
Ing. FRANK GONZALES GUISPE  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

6 de 16



Anexo N° 01												
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos												
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO			Número		SGE-ER						
				Fecha		22/05/2025						
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO			Nombre del Servicio		Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín						
				Ubicación Geográfica		Departamento : Junín						
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS											
3.1	CÓDIGO DE RIESGO			SGE-ER-6								
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			Discrepancias entre los diferentes documentos que conforma el Expediente Técnico de la Obra.								
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)			Causa N° 1		Incompatibilidad de planos o documentos del expediente técnico.						
				Causa N° 2								
				Causa N° 3								
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS											
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA							
										Muy baja	0.10	
										Baja	0.30	X
										Moderada	0.50	
										Alta	0.70	
										Muy alta	0.90	
	Baja		0.300		Alto		0.400					
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO											
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.120	Prioridad del Riesgo		Prioridad Moderada						
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS											
5.1	ESTRATEGIA			Mitigar Riesgo				Evitar Riesgo				
				Aceptar Riesgo				Transferir Riesgo				
5.2	DISPARADOR DE RIESGO			Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.								
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO			El consutor deberá de implementar procedimientos de revisión del expediente técnico e identificación de incompatibilidades de forma oportuna.								

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
 Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS

7 de 16



Anexo N° 01										
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos										
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER							
		Fecha	22/05/2025							
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín							
		Ubicación Geográfica	Departamento : Junin							
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS									
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	SGE-ER-7								
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Falta de comunicación entre el equipo de trabajo.								
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Existe comunicación deficiente o nula entre los integrantes del equipo de trabajo.							
		Causa N° 2	No se comparte toda la información con todo el equipo.							
		Causa N° 3								
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS									
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA					
					Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
					Baja	0.30	X	Bajo	0.10	
					Moderada	0.50		Moderado	0.20	X
					Alta	0.70		Alto	0.40	
					Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
					Baja	0.300		Moderado	0.200	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO									
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.060	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada						
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS									
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo						
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	X					
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.								
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	El Consultor deberá realizar reuniones semanales con todo el equipo de trabajo para que todos puedan tener la misma información.								

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
**Ing. FRANK GONZALES QUISPE**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**

8 de 16





Anexo N° 01									
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos									
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER						
		Fecha	22/05/2025						
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín						
		Ubicación Geográfica	Departamento : Junín						
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	SGE-ER-8							
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Cambio de personal clave a lo largo del proyecto.							
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Riesgo que asume el Consultor por no mantener al personal clave con experiencia reconociendo su labor.						
		Causa N° 2							
		Causa N° 3							
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA					
				Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
				Baja	0.30	X	Bajo	0.10	
				Moderada	0.50		Moderado	0.20	X
				Alta	0.70		Alto	0.40	
				Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
	Baja			0.300	Moderado		0.200		
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO								
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.060	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada					
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS								
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	X				
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo					
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.							
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Incentivo al personal clave reconociendo su buena labor en la empresa durante la ejecución del servicio.							

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
 Ing. FRANK GONZÁLES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS

9 de 16





Anexo N° 01						
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos						
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER			
		Fecha	22/05/2025			
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín			
		Ubicación Geográfica	Departamento : Junin			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	SGE-ER-9			
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Profesionales sin experiencia			
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Riesgo que asume el Consultor al contratar personal no idoneo para el servicio a desarrollarse.		
Causa N° 2						
Causa N° 3						
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS					
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05
		Baja	0.30	X	Bajo	0.10
		Moderada	0.50		Moderado	0.20
		Alta	0.70		Alto	0.40
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80
		Baja	0.300		Moderado	0.200
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO				
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.060	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.			
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	El consultor es el encargado de garantizar que el personal contratado cuente con experiencia para evitar sanciones y retrasos.			

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
**FRANCISCO GONZALES QUISPE**  
**SUB GERENTE DE ESTUDIOS**

10 de 16



Anexo N° 01							
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos							
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER				
		Fecha	22/05/2025				
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín				
		Ubicación Geográfica	Departamento : Junín				
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	SGE-ER-10				
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Falta de pago de valorizaciones				
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Que los recursos de las valorizaciones aprobadas no se liberen dentro del tiempo establecido por responsabilidad de la Entidad.			
Causa N° 2							
Causa N° 3							
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30	X	Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	
		Alta	0.70		Alto	0.40	
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	X
		Baja	0.300		Muy alto	0.800	
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.240	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad		
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	X	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.				
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	La Entidad deberá velar de que el Consultor cuente con los recursos económicos disponibles, por medio del pago oportuno de las valorizaciones.				

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

FRANCISCA GONZÁLES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS

11 de 16



Anexo N° 01															
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos															
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número		SGE-ER										
			Fecha		22/05/2025										
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO		Nombre del Servicio		Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín										
			Ubicación Geográfica		Departamento : Junín										
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS															
3.1	CÓDIGO DE RIESGO			SGE-ER-11											
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			Cambio de personal clave a lo largo del proyecto.											
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)			Causa N° 1		La ENTIDAD debe evaluar, estudiar y verificar las causas. En caso de que sean imputables al CONSULTOR (desarrollo inadecuado del servicio), la ENTIDAD penalizará de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y el Contrato. Riesgo que asume el CONSULTOR.									
				Causa N° 2											
				Causa N° 3											
4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS															
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA										
										Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
										Baja	0.30	X	Bajo	0.10	
										Moderada	0.50		Moderado	0.20	
										Alta	0.70		Alto	0.40	
										Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	X
	Baja		0.300		Muy alto		0.800								
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO														
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.240	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad										
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS															
5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo			Evitar Riesgo		X							
			Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo									
5.2	DISPARADOR DE RIESGO		Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.												
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		LA ENTIDAD debe evaluar, estudiar y verificar las causas, debiendo actuar de acuerdo a Ley y Reglamento de Contrataciones y Directivas aplicables al contrato.												

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
 MARGARITA LUISA VILLALBA  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS

12 de 16





Anexo N° 01					
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a los riesgos					
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER		
		Fecha	22/05/2025		
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Servicio	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín		
		Ubicación Geográfica	Departamento : Junin		
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
3.1	CÓDIGO DE RIESGOS	SGE-ER-12			
		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
		Cambio de personal clave a lo largo del servicio.			
		CAUSA(S) GENERADORA(S)			
3.2	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Discrepancia en la aplicación del Contrato y los documentos de forman parte de él. Se presenta el riesgo de problemas en cuanto a conciliaciones y/o concertación de ítems, actividades o procesos que van directamente relacionados con la eficacia del desarrollo del servicio.		
		Causa N° 2			
		Causa N° 3			
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS				
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy baja	0.10		
		Baja	0.30	X	
		Moderada	0.50		
		Alta	0.70		
		Muy alta	0.90		
		Baja	0.300		
		Alto	0.400		
4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	Muy bajo	0.05		
		Bajo	0.10		
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO	Moderado	0.20		
		Alto	0.40	X	
		Muy alto	0.80		
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.120	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS				
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	X
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.			
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Fomentar las coordinaciones directas entre la Entidad y el Consultor. La ENTIDAD debe evaluar, estudiar y verificar las causas, debiendo actuar de acuerdo a Ley y Reglamento de Contrataciones y Directivas aplicables al contrato.			

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS

13 de 16





Anexo N° 02  
Matriz de probabilidad e impacto

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA							0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
Muy Alta							0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
Alta							0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
Moderada							0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
Baja							0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
Muy Baja							0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA												
							Muy Bajo		Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
							0.05		0.10	0.20	0.40	0.80
4. PRIORIDAD DEL RIESGO												
										Baja	Moderada	Alta

### Formato para asignar los riesgos

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	SGE-ER	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín
	Fecha	22/05/2025		Ubicación Geográfica	

#### 4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A
							Entidad	Contratista
SGE-ER-1	Demora en la notificación de consultas y/o observaciones al consultor. Que las notificaciones de consultas y/o observaciones por parte de la Entidad no se realicen de forma inmediata al inicio.	Prioridad Moderada	X				La Entidad deberá velar la correcta e inmediata notificación de las consultas y/o observaciones, dirigido al consultor.	X
SGE-ER-2	Demora en el traslado de consultas y/o observaciones a la(s) especialista(s). Que el traslado de las consultas y/o observaciones por parte del Coordinador no se realicen de forma inmediata a la(s) especialista(s).	Alta Prioridad				X	El consultor y/o coordinador deberá garantizar el correcto e inmediato traslado de las consultas y/o observaciones, dirigido a la(s) especialista(s).	X
SGE-ER-3	Incumplimiento en los plazos de entrega de Absolución de Consultas y/o Observaciones. Que el pronunciamiento por parte de uno o más especialistas sea emitido sin respetar los plazos normativos y contractuales.Coordinación deficiente para la emisión de pronunciamiento integral.	Prioridad Moderada				X	El consultor deberá garantizar el pronunciamiento de manera oportuna, por parte de uno o más especialistas, respetando los plazos normativos y contractuales. Por medio de mesas de trabajo oportunas y seguimiento constante.	X
SGE-ER-4	Incumplimiento en los plazos de entrega de Opinión técnica de adicionales y/o deductivos y/o reducciones de obra. Que el pronunciamiento por parte de uno o más especialistas sea emitido sin respetar los plazos normativos y contractuales.	Prioridad Moderada				X	El consultor deberá garantizar el pronunciamiento de manera oportuna, por parte de uno o más especialistas, respetando los plazos normativos y contractuales. Por medio de mesas de trabajo oportunas y seguimiento constante.	X
SGE-ER-5	Retrasos en proceso durante la elaboración del expediente técnico. Disminución de recursos humanos. Entrega de estudios realizados a destiempo.	Prioridad Moderada	X				Realizar una planificación de los entregables antes de empezar la elaboración del expediente técnico. Durante la ejecución reajustar los tiempos para llegar al cumplimiento de los hitos planteados.	X
SGE-ER-6	Discrepancias entre los diferentes documentos que conforma el Expediente Técnico de la Obra: incompatibilidad de planos o documentos del expediente técnico.	Prioridad Moderada				X	El consultor deberá de implementar procedimientos de revisión del expediente técnico e identificación de incompatibilidades de forma oportuna.	X
SGE-ER-7	Falla de comunicación entre el equipo de trabajo. Existe comunicación deficiente o nula entre los integrantes del equipo de trabajo.No se comparte toda la información con todo el equipo.	Prioridad Moderada				X	El Consultor deberá realizar reuniones semanales con todo el equipo de trabajo para que todos puedan tener la misma información.	X
SGE-ER-8	Cambio de personal clave a lo largo del proyecto. Riesgo que asume el Consultor por no mantener al personal clave con experiencia reconocida su labor.	Prioridad Moderada		X			Incentivo al personal clave reconociendo su buena labor en la empresa durante la ejecución del servicio.	X
SGE-ER-9	Profesionales sin experiencia. Riesgo que asume el Consultor al contratar personal no capacitado.	Prioridad Moderada				X	El consultor es el encargado de garantizar que el personal contratado cuente con experiencia a	X

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Ing. FRANK GONZALES QUISPE  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

15 de 16



Anexo N° 03			
Formato para asignar los riesgos			
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	
Número	SGE-ER	Nombre del Proyecto	Servicio de consultoría en general para la absolución de consultas y observaciones para la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín
Fecha	22/05/2025	Ubicación Geográfica	Departamento : Junín

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS				
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.3 RIESGO ASIGNADO A	
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	Entidad
SGE-ER-10	Falla de pago de valorizaciones: Que los recursos de las valorizaciones aprobadas no se liberen dentro del tiempo establecido por responsabilidad de la Entidad.	Alta Prioridad		X		La ENTIDAD deberá velar de que el Consultor cuente con los recursos económicos disponibles, por medio del pago oportuno de las valorizaciones.	X
SGE-ER-11	Cambio de personal clave a lo largo del proyecto. La ENTIDAD debe evaluar, estudiar y verificar las causas. En caso de que sean imputables al CONSULTOR (desarrollador del servicio), la ENTIDAD penalizará de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y el Contrato. Riesgo que asume el CONSULTOR.	Alta Prioridad		X		La ENTIDAD debe evaluar, estudiar y verificar las causas, debiendo actuar de acuerdo a Ley y Reglamento de Contrataciones y Directivas aplicables al contrato.	X
SGE-ER-12	Cambio de personal clave a lo largo del servicio. Discrepancia en la aplicación del Contrato y los documentos de forma parte de él. Se presenta el riesgo de problemas en cuanto a conciliaciones y/o concesión de ítems, actividades o procesos que van directamente relacionados con la eficacia del desarrollo del servicio.	Prioridad Moderada		X		Fomentar las coordinaciones directas entre la ENTIDAD y el Consultor. La ENTIDAD debe evaluar, estudiar y verificar las causas, debiendo actuar de acuerdo a Ley y Reglamento de Contrataciones y Directivas aplicables al contrato.	X

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
Ing. FRANK GONZALES GUISPE  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### Importante para la entidad contratante

*En el procedimiento de selección concurso público de servicios no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. **Como mínimo debe considerar cuatro factores de evaluación.***

*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.*

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

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>Requisitos:</b>  Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: <b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO</b> en <b>a) Experiencia General:</b> Experiencia mínima en proyectos y/u obras y/o servicios en general.  <b>b) Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima específica en establecimientos de salud del 2do nivel de atención o superior. La experiencia será	<b>máximo 25 puntos</b>  Más de 11 años en experiencia en general y más de 5 años en experiencia específica: <b>25 puntos</b>  Más de 10 hasta 11 años en experiencia en general y más de 4 hasta 5 años en experiencia específica: <b>15 puntos</b>





<p>computada a partir de la obtención de la colegiatura, y de haber participado como: Especialista y/o Ingeniero supervisor y/o Supervisor en Equipamiento Médico, especialista en equipamiento médico y/o hospitalario y/o la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Ejecución de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o de obras y/o mantenimientos y/o preinstalaciones y afines.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>Más de 9 hasta 10 años en experiencia en general y más de 3 hasta 4 años en experiencia específica:</p> <p style="text-align: right;"><b>05 puntos</b></p>
---	---

B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de</p>	<p style="text-align: center;"><b>máximo 15 puntos</b></p> <p>De 191 hasta 200 días calendarios: <b>15 puntos</b></p> <p>De 186 hasta 190 días calendarios: <b>10 puntos</b></p>



declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)	De 181 hasta 185 días calendarios: <b>05 puntos</b>
--	--

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada (responsabilidad por vicios ocultos), el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	<b>máximo 20 puntos</b>  Más de 2 hasta 3 AÑOS: <b>20 puntos</b>  Más de 1.5 hasta 2 AÑOS: <b>10 puntos</b>  Más de 1.1 hasta 1.5 AÑOS: <b>5 puntos</b>
<b>Advertencia</b> <i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>	

C. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función a la oferta de capacitación a la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín, en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento de manera virtual o presencial, Proceso constructivo en edificaciones. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.	<b>máximo 20 puntos</b>  Más de 30 HORAS: <b>20 puntos</b>  Más de 15 HORAS: <b>10 puntos</b>  Más de 8 HORAS: <b>5 puntos</b>
<b>Advertencia</b> <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i>	



<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
---	--

D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>MEJORA 01:</b> Elaboración de un “<b>plan de trabajo para el desarrollo del servicio</b>” a implementar durante la ejecución del servicio coherente con el desarrollo y programación del servicio que permita un control oportuno de las actividades a desarrollar, según la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Condiciones contractuales para el servicio del proyecto</li> <li>- Metodología del desarrollo del servicio</li> <li>- Descripción de las actividades a desarrollar</li> <li>- Medición del tiempo o plazo de ejecución del servicio</li> <li>- Plan del sistema de control</li> <li>- Flujo de actividades</li> <li>- Conclusiones y recomendaciones</li> <li>- Anexos (En la presente sección, se deberá justificar adjuntando mínimo 30 fotografías georeferenciadas de la situación actual de los proyectos mencionados en el ítem 3.6.3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR con su respectiva descripción).</li> </ul> <p><b>MEJORA 02:</b> Elaboración de una “<b>metodología para la ejecución del servicio</b>”. según la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Información disponible</li> <li>- Estándares de dirección del proyecto a desarrollar</li> <li>- Descripción de los mecanismos de control</li> <li>- Recursos a emplear</li> <li>- Medición del tiempo o plazo de ejecución de la ejecución del servicio.</li> <li>- Plan del sistema de control</li> <li>- Flujo de actividades</li> <li>- Conclusiones y recomendaciones</li> </ul> <p><b>MEJORA 03:</b> Elaboración de un “<b>plan de</b></p>	<p><b>máximo 20 puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>10 puntos</b> Mejora 2 : <b>08 puntos</b> Mejora 3 : <b>02 puntos</b></p>



<p><b>mejoras para el desempeño funcional del equipo técnico”</b> de trabajo según la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Datos generales</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Profesionales propuestos</li> <li>- Descripción de las actividades de cada profesional</li> <li>- Las obligaciones de los integrantes del consorcio. (en caso el consultor sea consorcio).</li> <li>- Conocimiento de la metodología para las mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de los planes y metodologías con los parámetros requeridos.</p> <div> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	
---	--

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	20 puntos





H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	MÁXIMO 20 puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	MÁXIMO 20 puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>7</sup></b>

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

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>8</sup> puntos</b></p>

#### 4.3. 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	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.65</b>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.35</b>

<sup>7</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>8</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.



Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

**Importante para la entidad contratante**

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

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



## 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 denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS 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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

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

#### Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

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

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

#### **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 ULTIMO CASO.]

#### Importante para la entidad contratante





De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros 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 puede incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

*Esta nota deberá 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 QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (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 los que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

<sup>10</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**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*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el 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 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 otorgará [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 acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá 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 deberá 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 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>11</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **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.

<sup>11</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente 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.

<b>Importante para la entidad contratante</b>			
<i>En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:</i>			
<b><i>“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:</i></b>			
<b><i>Otras penalidades</i></b>			
<b><i>N°</i></b>	<b><i>Supuesto de aplicación de penalidad</i></b>	<b><i>Forma de cálculo</i></b>	<b><i>Procedimiento de verificación</i></b>
1	<i>[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]</i>		
2			
<i>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.</i>			
<i>Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i>			

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 durante 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 deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso



de contratación<sup>12</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley 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”*

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

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

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

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

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



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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley 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 resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

#### **Advertencia**

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

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

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. 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 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 Pladicop:

**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 DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Advertencia**

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	SÍ ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

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

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem



Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:
---

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>19</sup> Ibidem





## ANEXO N° 2

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

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

<sup>20</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

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

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

**Artículo 68. Resolución del contrato**



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

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

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

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

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

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

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

Firma

N° de DNI:

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>24</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

<sup>25</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



## ANEXO N° 3<sup>26</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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





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





## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 a la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

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

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

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



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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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


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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



#### Advertencia

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

### ANEXO N° 5<sup>30</sup> DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>31</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>32</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO**

<sup>30</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>31</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>32</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-



CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>33</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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





**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago de esquema mixto de precios unitarios y suma alzada incluir el siguiente anexo. En caso el esquema mixto previsto en el requerimiento incluya otras modalidades de pago, se debe adecuar el presente formato.*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A PRECIOS UNITARIOS			

**OFERTA A SUMA ALZADA:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA	
MONTO TOTAL DE LA OFERTA	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.*

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



**Importante para la entidad contratante**

*En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Porcentaje ofertado <sup>34</sup>			
<b>Monto Total Ofertado</b>			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: **“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”**.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, 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.*

<sup>34</sup> Corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la entidad contratante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>35</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, 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.*

<sup>35</sup> El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

**Importante para la entidad contratante**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA <sup>39</sup>	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE]			

<b>MONTO TOTAL DE LA OFERTA</b>	
---------------------------------	--

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

- *Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias 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.*

<sup>39</sup> Unidad de medida de pago.

## 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 61 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 y el artículo 114 de su Reglamento 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.*
- 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su 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 DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte 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 DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 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<sup>40</sup>

#### (DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>40</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

## ANEXO N° 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>46</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>47</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Advertencia**

*Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas..*

<sup>46</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>47</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 15  
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE  
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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 sede registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>48</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>49</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>50</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>48</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>49</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>50</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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





## ANEXO N° 16

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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.

.....  
**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.*



**Advertencia**

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

**ANEXO N° 16**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

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.

**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.*



ANEXO N° 17

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



ANEXO N° 18<sup>51</sup>

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 1-2025-GRJ - 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], 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:

<sup>51</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



- 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 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

