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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº
14-2025-MPHi/C-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361.

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: 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.	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	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. 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 Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es **<u>posterior</u>** a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación. 4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente: a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite. 5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas: a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos. 6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
***e)* Otorgamiento de la buena pro**	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	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.

	resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 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. 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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente

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

2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

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

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
b) La designación del representante común del consorcio.
c) El domicilio común del consorcio.
d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo

que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.

c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

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

i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.

ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

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

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

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago. Asimismo, en la sección especifica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación. **<u>Excepciones</u>:** Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley. Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	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: a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del	Literal b) del artículo 88 del Reglamento

	consorcio. 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. 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. 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.	
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.	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. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	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. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT[1]. 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).	Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento

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 Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley Nº 32186, La **Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025** en Perú.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
RUC Nº	:	20193046551
Domicilio legal	:	JR. RAMÓN CASTILLA 470
Teléfono:	:	043-453005/453109
Correo electrónico:	:	abastecimiento@munihuari.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[3]

La cuantía de la contratación asciende a S/.280,000.00 (Dos cientos Ochenta Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el ANEXO N°02 de fecha 23 de Junio.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados – 18.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos[4] 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 Nº 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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 Nº 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 4**)

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

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

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

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

2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13).**

2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao" (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia
Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "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:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo 8)**, de ser el caso.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención **(Anexo 7)**, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
d) 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.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de

persona jurídica.

g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
h) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
i) El detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete
j) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.
k) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
l) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
m) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 15)** y la documentación que acredite dicha desafectación.

Los requisitos para el perfeccionamiento se ingresan de manera física por mesa de partes de la entidad ubicado JR. RAMON CASTILLA NRO. 470 ANCASH - HUARI – HUARI. De requerir presentación de garantía de fiel cumplimiento, necesariamente deberá entregarse el original del documento de manera presencial en el lugar en mención..

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: la suscripción del contrato se realiza en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI, UBICADO JR. RAMON CASTILLA NRO. 470 ANCASH - HUARI – HUARI.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361.

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Código Único de Inversiones N° 2667361

043-380365 www.munihuari.gob.pe mesadepartes@munihuari.gob.pe Jr. Ramón Castilla N°470 Huari

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS REFERENCIA N° 017-2025 - MPHi-GDUR/SGEyP/RSEJ

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección tiene el objeto de la Contratación del Servicio del Servicio Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361.**

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Huari ha considerado en su programación la contratación del Servicio Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361**, proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMERIA a los estudiantes.

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del Proyecto de Inversión	:	**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361**
CODIGO UNICO DE INVERSIONES	:	2667361.
UBICACIÓN	:	HUARI-HUARI-ANCASH.
ESPECIALIDAD	:	EDIFICACIONES Y AFINES.
SUBESPECIALIDAD	:	EDIFICACIÓN EDUCATIVA.
TIPOLOGÍA	:	EDIFICACIÓN PARA EDUCACIÓN BÁSICA.

III. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Pre-Inversión de con fecha 16/12/2024, declara viable el estudio de Pre – Inversión a nivel de perfil del proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361.**

3.1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – MPHi

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

Contratación del Servicio Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361.**

4.1. OBJETIVO GENERAL

- Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la Contratación del Servicio Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361,** contenga las características e ingeniería de detalle, en base a los alcances del servicio, características técnicas y consideraciones establecidas en los presentes términos de referencia.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con un expediente técnico de calidad que garantizara la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio educativo a los estudiantes de educación primaria del distrito de huari

El objetivo de los presentes términos de referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que deberá tener en consideraciones el consultor, para elaborar el expediente técnico definitivo teniendo en cuenta la normativa vigente del sector (Normativa Técnica actualizada denominada "criterios generales de diseño para infraestructura educativa" aprobado con resolución viceministerial N°010-2022, 2024-MINEDU), norma técnica "criterios de diseño para locales educativos de educación básica" aprobada con resolución viceministerial N°056-2019-MINEDU,

V. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El Expediente Técnico se formulará a partir de las características y cantidades definitivas de las actividades que se ejecutarán, garantizando técnica y económicamente la aprobación del proyecto. La descripción de los alcances de servicio y consideraciones de consultoría que se hace a continuación no son limitativas, precisando que **EL CONSULTOR debe ampliar y profundizar el servicio de ser técnicamente necesario, para garantizar un diseño óptimo y libre de vicios ocultos, sin variar el monto de su propuesta.**
Asimismo, el **CONSULTOR** deberá monitorear y gestionar a través del jefe de Proyecto los avances de la presente consultoría, a través del Sistema de Gestión de la Entidad, a la cual se brindarán los accesos y la inducción correspondiente a través de la Sub Gerencia de Estudios previo al inicio contractual de la consultoría. Es preciso indicar que el jefe de Supervisión y Evaluación monitoreará al **CONSULTOR** permanentemente a través del Sistema de Gestión de la Entidad.

5.1. ALCANCES DELSERVICIO

El Expediente Técnico debe ser formulado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el Estudio en base al cual se otorga la Viabilidad. Si EL CONSULTOR considera que la solución técnica planteada en algún sector de la Institución Educativa debe reemplazarse por otra diferente, deberá redistribuir los insumos (personal, ensayos, entre otros) considerados para la elaboración del

Estudio, para cumplir con lo requerido en los TDR. En tal sentido no será motivo de reconocimiento de algún costo adicional a favor de EL CONSULTOR.

El Expediente Técnico será elaborado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseños a nivel de DEFINITIVO para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias y finalmente garantizar la operatividad de la Institución Educativa durante su vida útil.

EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con la realidad de la zona de proyecto. Para lo cual el jefe de Proyecto (jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo al Cronograma de Estudio, deberán recorrer la zona de proyecto plena para la elaboración de los Estudios que conforman el Expediente Técnico, a fin de tener pleno conocimiento de las características de la zona de emplazamiento del Proyecto.

5.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECDENTES

Para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, el **CONSULTOR** deberá indagar, ubicar, revisar y evaluar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio a elaborar, así como alguna otra información que se encuentre en los archivos del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Huari relacionados al Proyecto y colindantes a este, y otros documentos que se pueda consultar en otros Organismos Públicos y Privados.

Se encuentra a disposición de EL CONSULTOR el Estudio de Pre – inversión a Nivel de FACTIBILIDAD del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361"** con Código Único de Inversiones N° 2667361, el cual fue elaborado y aprobado por la sub gerencia de formulación de proyectos de inversión, con un Valor Referencial de Inversión de S/ 7'837,482.62 (Siete Millones Ochocientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos con 62/soles).

Cualquier dato, estudio o análisis que se requiera reforzar o determinar, deberá realizarlo el CONSULTOR, quien será responsable por el contenido y alcance del Expediente Técnico, desde el punto de vista técnico, económico y normativo vigente.

5.3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

- EL CONSULTOR debe disponer del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios correspondientes al presente Expediente Técnico, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido.
- Para la etapa de Diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos óptimos y que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.
- EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO debe ser elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el Estudio en base al cual se otorga la Viabilidad. Si EL CONSULTOR considera que la solución técnica planteada en algún componente del proyecto debe reemplazarse por otra diferente, deberá redistribuir los insumos (personal, ensayos, entre otros) considerados para la elaboración del Estudio, para cumplir con lo requerido en los TDR. En tal sentido no será motivo de reconocimiento de algún costo adicional a favor de EL CONSULTOR.
- EL CONSULTOR podrá realizar reuniones de coordinación técnica en forma semanal en las instalaciones del área usuaria o donde se le indique.
- EL CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades a ser ejecutadas en el proyecto.

- EL CONSULTOR deberá tener en cuenta que el desarrollo de los servicios que preste y los productos que entregue, deben ser concordantes y coherentes entre sí, y estar alineados con los objetivos del Proyecto.
- EL CONSULTOR, a través del Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo al Cronograma de Estudio, deberán recorrer la zona de proyecto para la elaboración de los Estudios que conforman el Expediente Técnico, a fin de tener pleno conocimiento de las características de la zona de emplazamiento del Proyecto durante la elaboración del estudio, a fin de tener pleno conocimiento de las características del terreno de estudio.
- El CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- El CONSULTOR deberá concurrir en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.

- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.

- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.

- En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

- El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.

- El CONSULTOR deberá monitorear y gestionar a través del jefe de Proyecto los avances de la presente consultoría, a través del Sistema de Gestión de la Entidad, a la cual se brindarán los accesos y la inducción correspondientes a través de la Sub Gerencia de Estudios previo al inicio contractual de la consultoría.

- El CONSULTOR deberá ir informando a la Entidad de manera semanal a través del Jefe de Proyecto como del Especialista de Gestión de Información los avances técnicos relacionados: avance de los trabajos, metas físicas del proyecto, riesgos, plazos, entre otros que la Entidad requiera a través de indicadores (previa coordinación con la SGE) para que la Entidad pueda adoptar decisiones y/o medidas pertinentes y oportunas durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico materia de la presente Consultoría de Obra.

5.4. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Se tiene como consideraciones específicas para el servicio de Consultoría de Obra:

- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del PIP.
- El CONSULTOR, así como los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.
- El CONSULTOR será responsable en forma directa por las deficiencias y/o omisiones en la elaboración del Expediente Técnico formulado, según la aplicabilidad de la normatividad vigente.
- El CONSULTOR conjuntamente con sus profesionales responsables de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico formulado.

- El CONSULTOR deberá concurrir en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- El CONSULTOR durante la elaboración del expediente técnico obtendrá el saneamiento físico legal, realizando los arreglos institucionales y garantizando la disponibilidad física de los predios o terrenos a intervenir; para asegurar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de los activos generados con la ejecución de la misma.
- El CONSULTOR durante la elaboración del expediente técnico obtendrá el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y la Certificación Ambiental. Nota: No se aceptará como documentación válida las constancias o solicitudes de trámite de los certificados mencionados.
- El CONSULTOR realizará el diseño en estricto cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones en sus normativas referidas a las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y Mecánicas. Entre otras normativas nacionales e internacionales pertinentes que comprendan apartados de diseños complementarios al Reglamento Nacional de Edificaciones. Cabe resaltar que las normativas involucradas en el diseño del PIP deberán estar en sus versiones actualizadas y vigentes al año 2025.
- Para el análisis y diseño estructural de la Institución Educativa y estructuras complementarias, el CONSULTOR utilizará software especializado, que cuente con reconocimiento nacional e internacional. Dicho soporte informático deberá generar archivos que permitan su verificación, exportación y/o reproducción.
- El CONSULTOR realizará la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y adjuntará los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N°056-2017-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de marzo del 2017 vigente desde el 03 de abril del 2017
- En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios hasta tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia sometiéndose a la aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado sobre comunicaciones al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, LA ENTIDAD formulará por escrito las observaciones pertinentes al CONSULTOR, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- El CONSULTOR se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de obra), para lo cual el CONSULTOR contará con un plazo no mayor de diez (10) días calendario contabilizadas a partir del día siguiente de notificada de manera adecuada.

5.5. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El servicio tiene por objeto ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361**, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Analizar y Definir el área destinada para la Elaboración del proyecto en la actualidad.
- Elaborar el Plan de Trabajo para la Elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómica, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
- Elaborar el Planteamiento de proyecto Arquitectónico, planta por niveles, planta de techos, cortes y elevaciones.
- Elaborar el Planteamiento de Esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.

- Realizar y Definir los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudio de Demanda, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias; Estudio de Impacto Ambiental).
- Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra u otros complementarios.
- Obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Obtener la Certificación Ambiental (de ser el caso elaborar PMA, Plan de Manejo Ambiental).
- Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica, Agua Potable y Alcantarillado.
- Verificar, evaluar y emitir recomendaciones respecto al Saneamiento Físico Legal del terreno donde se emplazará la Institución Educativa que forma parte integral del proyecto, que permita su ejecución física sin contratiempos, elaborando un informe detallado de la compatibilidad/incompatibilidad y de existir un porcentaje de variación mayor a la tolerancia realizar las acciones pertinentes que permitan obtener el saneamiento físico legal correspondiente.
- Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente. Y acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- El Consultor deberá implementar y proponer una metodología de trabajo integrada en la que se deberán controlar los procesos de diseño en las diferentes especialidades que forman parte de este Proyecto, los cuales serán desarrollados en BIM, tales como librerías, ductos, tuberías equipos mecánicos, instalaciones en general para luego generar las interferencias y solucionarlas durante el proceso de diseño, respetando lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

6.1. ACTIVIDADES

El servicio tiene por objeto **ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO** DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N°2667361**, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- EL CONSULTOR deberá proponer una alternativa de solución teniendo como base lo declarado viable en la etapa de pre-inversión.
- EL CONSULTOR deberá proponer un proyecto que tome en cuenta las políticas, institucionalidad y recomendaciones descritas en el marco legal vigente.
- EL CONSULTOR deberá promover y comunicar en los casos que se requiera, la actualización de acuerdos y compromisos con las autoridades de todas las instituciones involucradas en el proyecto de inversión pública. Generar propuesta de acuerdos en los casos que se le soliciten.
- EL CONSULTOR deberá elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Los datos de campo recabados por el CONSULTOR, deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, canteras, otros que sean necesarios.
- EL CONSULTOR desarrollará el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- EL CONSULTOR deberá realizar el Levantamiento Topográfico general del proyecto, donde se identifique el estado situacional actual de la infraestructura, dentro del área de influencia del proyecto, además el estudio deberá identificar la infraestructura existente y secciones de vías colindantes al proyecto.
- EL CONSULTOR deberá elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
- EL CONSULTOR deberá elaborar el Planteamiento de diseño arquitectónico idóneo para la topografía y condiciones específicas propias de la zona del proyecto.
- EL CONSULTOR deberá realizar y definir los Estudios Básicos de Ingeniería.
- EL CONSULTOR deberá realizar y definir los Estudios Definitivos de Ingeniería de detalle.

- EL CONSULTOR deberá realizar el cálculo y computo de los metrados de Obra. Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.
- EL CONSULTOR deberá elaborar las Especificaciones Técnicas de Obra.
- EL CONSULTOR deberá elaborar el Presupuesto y Cronograma de Obra. Los costos unitarios de las partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona, debiendo ser sustentados con por lo menos 3 cotizaciones por cada insumo.
- EL CONSULTOR deberá elaborar la documentación del Proyecto como son: estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra.
- EL CONSULTOR Obtendrá el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- EL CONSULTOR Obtendrá la Certificación Ambiental.
- EL CONSULTOR deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del Proyecto, para la obtención de información primaria.
- EL CONSULTOR mantendrá reuniones permanentes con el Equipo Técnico responsable de la Entidad, a fin de mantener informado los avances de la consultoría, y de ser necesario, complementar la obtención de información necesaria para la elaboración del expediente técnico.
- EL CONSULTOR presentará informe pormenorizado de avances del expediente técnico en las reuniones establecidas con el equipo técnico responsable, de acuerdo al Plan de Trabajo presentado y registrado en el Sistema de Gestión de la Entidad.
- EL CONSULTOR elaborará y solicitará el certificado de parámetros urbanísticos y el certificado de Zonificación y Vías, así como los documentos necesarios para la presentación del expediente técnico para la aprobación ante el órgano competente.
- Corresponderá al CONSULTOR realizar todas las gestiones oportunas a la obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbre y similares, Disposición final de desechos sólidos, Plan de monitoreo Arqueológico, CIRA, Botadero de Escombros, entre otros, dado que la demora no justificada será de entera responsabilidad del CONSULTOR.
- EL CONSULTOR realizará el levantamiento de observaciones (de ser necesario) que requiera el órgano competente para la aprobación respectiva.
- EL CONSULTOR y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico, con la participación e intervenciones, las mismas que serán monitoreadas y verificadas en las reuniones programadas que serán detalladas en el Plan de Trabajo y monitoreadas por el Sistema de Gestión de la Entidad y se verificará a través de indicadores de cumplimiento de su participación e intervenciones durante las reuniones programadas por el CONSULTOR.
- EL CONSULTOR debe revisar y usar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de las Entidades Locales y Regionales, entre otros, siendo parte de sus servicios el ubicarlos y gestionar su obtención.
- EL CONSULTOR seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que debe ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de su Contrato.
- EL CONSULTOR deberá planificar todas las actividades que corresponde para el cumplimiento de la presente consultoría y deben ser precisadas en el Plan de Trabajo la misma que será registrada en el Sistema de Gestión de la Entidad.
- El CONSULTOR deberá monitorear y gestionar a través del Jefe de Proyecto los avances de la presente consultoría, a través del Sistema de Gestión de la Entidad, la misma que se brindará los accesos y la inducción correspondiente a través de la Sub Gerencia de Estudios previo al inicio contractual de la consultoría, donde la Entidad verificará a través del citado sistema los avances de los contenidos descritos en el presente Términos de Referencia como de los Entregables correspondientes, además de los formatos que será proporcionado por la Entidad a través de la SGE.
- El CONSULTOR deberá ir informando a la Entidad de manera semanal a través del Jefe de Proyecto como del Especialista de Gestión de Información los avances tanto técnicos relacionados; avance de los trabajos, metas físicas del proyecto, riesgos, plazos, entre otros que la Entidad requiera a través de indicadores (previa coordinación con la SGE) para que la Entidad

pueda adoptar decisiones y/o medidas pertinentes y oportunas durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico Reformulado, materia del presente Consultoría de Obra, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.

- El CONSULTOR deberá obligatoriamente presentar y registrar sus avances semanales de los contenidos descritos en el presente Términos de Referencia como de los Entregables, a través del Sistema de Gestión de la Entidad, la misma que será verificada permanentemente por el Evaluador designado por la Entidad, esta información permitirá adoptar oportunamente las medidas que amerite, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.
- El CONSULTOR deberá ir levantando las observaciones que el Evaluador realice de forma permanente, como del Informe de pre evaluación del entregable que corresponda previa a su presentación formal a la Entidad, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.
- El CONSULTOR deberá cumplir en estricto con la información que serán registrado en el Sistema de Gestión de la Entidad, tales como las reuniones programadas (mediante hitos), profesionales participantes en reuniones, normatividad aplicable por cada estudio y especialidad, criterios de compatibilización, riesgos y planes de acción que pueden ocurrir durante la elaboración de Expediente Técnico, entre otros que la Entidad precise previa coordinación.
- Otras pertinentes que el CONSULTOR considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico

6.2. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

- La contratación del estudio a nivel de expediente técnico de obra tiene como metas físicas u objetivos funcionales a nivel de perfil técnico las siguientes metas señalado en el cuadro a **continuación.**

AMBIENTES Y ESPACIOS FÍSICOS CUMPLEN CON LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SECTOR
Construcción de aula de innovación pedagógica
Construcción de ambiente de preparación y expendio de alimentos
Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores
Construcción de cerco y/o portada
Construcción de espacio deportivo con cobertura
Construcción de espacio exterior
Construcción de instalaciones exteriores de servicios básicos
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS PEDAGÓGICOS Y ERGONÓMICOS
Adquisición de mobiliario de aula de innovación pedagógica
Adquisición de ambiente complementario
Adquisición de equipo de aula de innovación pedagógica

6.3. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORÍA

- LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI, efectuará la entrega de terreno, en un plazo no mayor de 15 días de suscrito el contrato, y a solicitud de la de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos - MPHi, la constatación en campo de los trabajos realizados por EL CONSULTOR, así como atender la información requerida por dicha Gerencia.
- La administración del contrato estará a cargo de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, la cual designará un profesional para tal fin.
- A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo entre EL CONSULTOR y LA MPHi, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación simple a EL CONSULTOR para que acuda el jefe de estudio y los especialistas (de su propuesta técnica) que se solicite.

- El Consultor deberá implementar y proponer una metodología de trabajo integrada y colaborativa en la que se deberán controlar los procesos de diseño en las diferentes especialidades que formar parte de este proyecto, los cuales serán desarrollados para una presentación en 3D, utilizando herramientas inherentes a ese sistema, tales como librerías, ductos, instalaciones en general para luego generar reportes de las interferencias y solucionarlas durante el proceso de diseño, respetando lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos de las Normas y Manuales.
- Tanto el consultor como la entidad convocarán sesiones de ingeniería concurrente con participación del equipo socioambiental, en función a los avances y considerando los requerimientos del proyecto, estas sesiones se realizarán con un mínimo de una (01 sesión por mes). Para estas sesiones de Ingeniería y Socioambiental Concurrente -ICE- deberá presentarse un Reporte de Incidencias por el Consultor y uno por la Entidad con los temas a tocar y los asistentes requeridos. La asistencia a estas sesiones por parte de estos especialistas requeridos es obligatoria.
- Por lo menos 02 días calendarios antes de la presentación del entregable por Mesa de Partes, el Consultor en compañía de su equipo técnico hará una exposición al equipo de revisión de la de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, del entregable que corresponda. Esta sustentación generará un acta de reunión firmada por los especialistas de la propuesta del consultor, la misma que se adjuntará al entregable antes indicado, aplicándose la penalidad en caso de incumplimiento por parte del Consultor.
- De darse el caso de coincidir en la misma fecha una exposición del entregable con sesiones de ingeniería concurrente, se prioriza la exposición de entregable, debido a que está relaciona directamente con el cronograma de entregables.

6.4. INFORMES POR PRESENTAR POR EL CONSULTOR

- Todos los Informes y/o entregables se presentarán en formato A-4 y los Planos en formato A-3; con un índice, ordenado, numerado sus páginas (foliado), firmados y sellados (original) en todas sus páginas por el Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) y por todos los Profesionales Especialistas responsables de su elaboración en las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional, y en el caso de ser Ingeniero con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5° del Reglamento de la Ley 28858 - Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega de los Informes.
- Si EL CONSULTOR presenta el último Informe que conforma el Expediente Técnico de obra fuera del plazo establecido en los presentes TDR.
- Cuando EL CONSULTOR no presente los Informes y/o Entregables de todos los estudios (Ingeniería, instrumento de gestión ambiental y/o símil, Arqueológico), o no presente la primera subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en la fecha establecida en los TDR, se le aplicará la penalidad correspondiente.
- Cuando EL CONSULTOR presente los Informes y/o Entregables de todos los estudios (Ingeniería, instrumento de gestión ambiental y/o símil, Arqueológico), así como cada vez que presente la subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en forma incorrecta, deficiente o incompleta, se devolverá el informe y/o entregable y, se le aplicará la penalidad correspondiente.
- Los Informes serán entregados en archivadores o pioner y deberán contener toda la documentación exigida en los anexos de los presentes TDR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS Project para Programación, AUTOCAD para planos y S10 o similar para Costos.

6.5. PROCEDIMIENTO - PLAN DE TRABAJO

El CONSULTOR, deberá presentar un Plan de Trabajo para la realización del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos y los entregables que se definen líneas abajo.

Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán

necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio.

El CONSULTOR, tendrá en cuenta los contenidos de los presentes TDR's y del Contrato, los cuales finalmente se deberán enmarcar de acuerdo al REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

El Plan de Trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la preparación del expediente técnico, durante el plazo Contractual, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – MPHi trasladará al Plan de Trabajo al CONSULTOR y EVALUADOR para su monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprende la conformidad del servicio y la posterior Liquidación del Contrato. El Plan de Trabajo permitirá a la Supervisión comparar el avance programado con el avance realmente ejecutado en un instante dado, y será de un documento que permite un constante diálogo entre el CONSULTOR y EVALUADOR.

VII. BASE LEGAL.

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N.° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N°32069, Modificada por la Ley N°32187 y por la N°32103 y su Reglamento D.S. N°009-2025-EF
- Ley N.° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N.° 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.° 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° 28044 – Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU – Aprueba el Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena.
- 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° 010-2017-MINEDU – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, 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 Nº 011-2012-ED – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial Nº 086-2018-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba los "Lineamientos para la adecuación de Institutos Superiores de Educación públicos y privadas a Institutos de Educación Superior Pedagógica o Instituto de Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 PNIE del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 252-2020-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2016 - 2021 del Sector Educación, al 2023; quedando denominado como "Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2023 del Sector Educación".
- Resolución Ministerial Nº 037-2006-MEM/DM – Resolución Ministerial que aprueba el Código Nacional de Electricidad, y su modificatoria.
- Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública".
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva y los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y su modificatoria.
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU – Resolución de Secretaría General que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Directoral Nacional N° 152-2016-BNP – Resolución Directoral Nacional que aprueba los "Estándares y criterios mínimos para recursos educativos de los Institutos de Educación Superior no universitaria".
- Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- LEY Nº 31653, LEY QUE MODIFICA LA LEY 30512, LEY DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LA CARRERA PÚBLICA DE SUS DOCENTES
- RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 140-2021-MINEDU
- Ley N.º 28044, Ley General de Educación.
- Ley N.° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N.° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N.º 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N.º 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N.º 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N.º 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública" y
- modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N.º 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Ley Nº 28044 – Ley General de Educación.

- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU que aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU)
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba la Actualización de la Norma Técnica denominada Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU que aprueba la Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica"
- Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea al Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- 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.°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N.°27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N.° 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.° 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.
- NormasANSI-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.

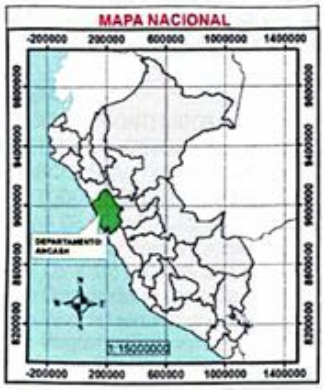
- Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE
- Ley N ° 32077 - Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

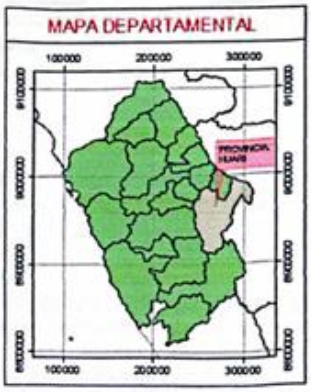
VIII. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

El proyecto se ubica en:

8.1 UBICACIÓN.

Departamento/Región	: Áncash
Provincia	: Huari
Distrito	: Huari
Localidad	: Huari





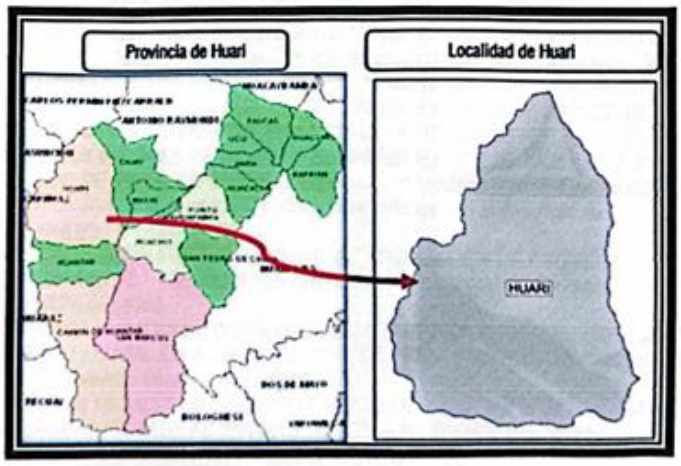


Imagen N°01: Macro localización del Proyecto – Ancash.

IX. ENTREGABLES (CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO – RESULTADOS ESPERADOS)

El Expediente Técnico que elabore el CONSULOR Proyectista debe representar el diseño más óptimo desde múltiples perspectivas: organizativa, funcional, estética, volumétrica, estructural y presupuestal, entre otras. Este documento será fundamental para asegurar que el proyecto se alinee con los objetivos y estándares establecidos por la entidad.

En este sentido, el Expediente Técnico deberá ser presentado a la entidad para su revisión, permitiendo que se formulen las observaciones y críticas técnicas pertinentes. Estas revisiones deberán contar con la opinión de las autoridades competentes, como la Autoridad Sanitaria, la Autoridad Eléctrica y otras entidades regulatorias relevantes, asegurando el cumplimiento de normativas y estándares vigentes. Es fundamental que todas las observaciones se establezcan como punto de partida al estudio de Pre Inversión, garantizando la viabilidad y el éxito del proyecto.

Este servicio abarca la totalidad del proceso de elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, el cual debe incluir, como mínimo, los siguientes componentes esenciales:

9.1. PRIMER ENTREGABLE
PLAN DE TRABAJO

EL CONSULOR, deberá presentar un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarios para la correcta elaboración del Expediente Técnico.

- CARÁTULA.
- ÍNDICE DE CONTENIDOS.
- METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR.
- MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)
  - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
  - Contenido básico de cada estudio.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - Hitos de reuniones programadas según la planificación del desarrollo del expediente técnico.
  - Programación de visitas y actividades en campo.
  - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
  - Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura y Habilidad vigente).
  - Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
  - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio.
- ANÁLISIS DE CONSISTENCIA DEL PERFIL CON EL ENTORNO FÍSICO Y SOCIAL
- ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES ASPECTOS DE LA LOCALIDAD
- CRITERIOS INICIALES DE DISEÑO Y COMPATIBILIZACIÓN DE ARQUITECTURA EN BASE AL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN (distribución arquitectónica y dimensionamiento de ambientes, diseño de circulaciones verticales y horizontales, criterios para el desarrollo de diseño de acabados y detalles a nivel arquitectónico).
- CRITERIOS INICIALES DE DISEÑO Y COMPATIBILIZACIÓN DE ESTRUCTURAS EN BASE AL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN (pre dimensionamiento estructural, dimensiones de columnas, vigas y definición de juntas).
- CRITERIOS INICIALES DE DISEÑO Y COMPATIBILIZACIÓN DE INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE PLUVIAL EN BASE AL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN (ductos, cisterna, cuarto de bombas, definición de sistemas de agua).
- CRITERIOS INICIALES DE DISEÑO Y COMPATIBILIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS EN BASE AL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN (sub estación, grupo electrógeno, ductos).

- CRITERIOS INICIALES DE DISEÑO Y COMPATIBILIZACIÓN DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES EN BASE AL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN (ductos ventilación y extracción de aire).
- COORDINACIONES INICIALES DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE GEOTECNIA, GEOLOGÍA, GEODINÁMICA EXTERNA E INTERNA, RIESGOS, CIRA, IMPACTO AMBIENTAL Y OTROS ESTUDIOS EN BASE AL ESTUDIO DE PRE – INVERSIÓN VIABLE.
- RIESGOS ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS PROPIAMENTE RELACIONADAS A LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.
- MECANISMOS Y CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD (INCLUYENDO INTERFERENCIAS Y RIESGOS) DE CADA ESTUDIO Y ESPECIALIDAD CON LAS DEMÁS ESPECIALIDADES, COMO DEL ENTREGABLE PRESENTADO.
- PLAN DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN OPORTUNA.
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

9.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación de los ítems: CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CAPÍTULO I: RESÚMEN EJECUTIVO, CAPÍTULO II: SITUACIÓN ACTUAL, CAPÍTULO III: MEMORIA DESCRIPTIVA, CAPÍTULO IV: ESTUDIOS BASICOS, CAPÍTULO V: MEMORIA DE CÁLCULOS Y DISEÑOS, CAPÍTULO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CAPÍTULO VII: METRADOS, CAPÍTULO VIII: PRESUPUESTO, CAPÍTULO IX: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, CAPÍTULO X: PLANOS Y LÁMINAS, CAPÍTULO XI: ANEXOS, de acuerdo a lo establecido en el contenido mínimo para la elaboración del expediente técnico el que se presentará en 01 juego de formato físico en versión original (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD y/o Memoria USB y/o Enlace Drive (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

9.3. TERCER ENTREGABLE

Presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO Consolidado de acuerdo a los CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO establecidos, el que se presentará en 01 juego original + 02 copias en forma físico en versión original (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD y/o Memoria USB y/o Enlace Drive (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

9.4. CONTENIDO MÍNIMO PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico Definitivo se presentará en volúmenes en archivadores de palanca tipo pionner, se usará papel bond tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter para los planos.

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

El Expediente Técnico Definitivo será presentado en 01 ORIGINAL y 02 COPIAS. Además, el CONSULTOR deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al estudio en su respectivo software de origen y en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

a) Forma de presentación del Expediente Técnico

Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal en el lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas caratulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura 1.

Figura 1. Forma de presentación del Expediente Técnico:

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se podrá utilizar los siguientes softwares:

- Topografía: Inroad, Autodesk Land, Topograf, Civil 3D.
- Planos, detalles y estructuras: AutoCAD. (Versión 2023 a menos).
- Presupuestos: S10, Sistemas RW7, CPOC Costos, etc.
- Programación: MS Project.
- Otros: MS Word, MS Excel, Power Point.

b) De la Revisión y Aprobación de los Informes

Se revisará el estudio definitivo a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (SGEyP). El Expediente Técnico, solo será aprobado cuando la SGEyP, exprese su conformidad mediante un informe escrito a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (GDUR).

c) Contenido

El Expediente Técnico será presentado en un (01) original y cuatro (2) copias, el original deberá contener un CD con toda la información en digital (incluye archivos originales: DWG, MS Project y S10) y el contenido de cada ejemplar tendrá la siguiente documentación:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. COPIA DE CONTRATO Y TDR
2. CARATULA
3. ÍNDICE
   a) DECLARACIÓN JURADA DE LA PARTICIPACIÓN Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TÉCNICO.
   b) FICHA INVIERTE.PE
   c) FORMATO 08-A DEL INVIERTE.PE.
   d) FORMATO GESTIÓN DE RIESGOS
      E.1. IDENTIFICACIÓN ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
      E.2. MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO

E.3. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
1.2. UBICACIÓN
1.3. OBJETIVOS
1.4. METAS FÍSICAS
1.5. RESUMEN DE METRADOS
1.6. PRESUPUESTO RESUMEN
1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1.11. ENTIDAD EJECUTORA

CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

2.1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES
- ASPECTOS CLIMÁTICOS
- TOPOGRAFÍA
- GEOLOGÍA Y GEOTECNIA
- VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- CANTERAS DE AGREGADOS Y BOTADEROS

2.2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS
- POBLACIÓN BENEFICIADA
- ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACIÓN Y NIVEL DE VIDA
- SERVICIOS BÁSICOS DE LA POBLACIÓN

2.3. INVENTARIO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

CAPITULO III: MEMORIA DESCRIPTIVA

3.1. ASPECTOS GENERALES
3.2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
3.3. PROBLEMÁTICA ACTUAL
3.4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO
3.5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
3.6. NORMAS APLICABLES
3.7. RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
3.8. CRITERIOS DE DISEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
3.9. PRESUPUESTO RESUMEN
3.10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
3.11. PLAZO DE EJECUCIÓN
3.12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
3.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
3.14. ENTIDAD EJECUTORA

CAPITULO IV: ESTUDIOS BÁSICOS

4.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO
4.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA
4.3. ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO
4.4. ESTUDIO DE CANTERAS
4.5. ESTUDIO DE LAS FUENTES DE AGUA – FÍSICO – QUÍMICO BATERIOLÓGICO, ACREDITADO POR INICAL

4.6. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA, FITSA, FTA, DIA, EIA-sd, EIA-d, EAE)
4.7. PLAN DE GESTIÓN DE RIEGOS DE ANALISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO Y DESASTE (MRRD) E INCLUIR LOS FORMATOS DE GESTIÓN DE RIEGOS, ELBAORADOS MEDIANTE LOS ANEXOS 1 Y 3 DE LA DIRECCIÓN N°012-2017-OSCE/C
4.8. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4.9. PLAN DE MONITOREO ARQUELOGICO BASADO EN MARCO NORMATIVO DE INTERVENCIONES ARQUELÓGICAS
4.10. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
4.11. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS

CAPITULO V: MEMÓRIA DE CALCULOS - DISEÑOS

5.1. MEMORIA DE CALCULO - ARQUITECTONICO
5.2. MEMORIA DE CALCULO - ESTRUCTURAL
5.3. MEMORIA DE CALCULO - INSTALACIONES SANITARIAS
5.4. MEMORIA DE CALCULO - INSTALACIONES ELECTRICAS
5.5. MEMORIA DE CALCULO – INSTALACIONES MECÁNICAS
5.6. MEMORIA DE CALCULO – INSTALACIONES DE COMUNICACION
5.7. OTROS DISEÑOS SEGÚN TIPOLOGÍA DE PROYECTO

CAPITULO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
6.2. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPITULO VII: METRADOS

7.1. RESUMEN DE METRADOS
7.2. PLANILLA DE METRADOS (por especialidad y con gráficos curva "S")

CAPITULO VIII: PRESUPUESTO

8.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
8.2. PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
8.3. PRESUPUESTO POR COMPONENTES Y/O ESPECIALIDADES
8.4. DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO GENERAL
8.5. ANÁLISIS DE COSTO HORA - HOMBRE
8.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
8.7. RELACIÓN DE INSUMOS
8.8. FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
8.9. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (FIJOS Y VARIABLES)
8.10. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
8.11. DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
8.12. DESAGREGADO DE CONTRO CONCURRENTE (DE CORRESPODER)
8.13. DESAGREGADO DE RESOLUCION DE JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS (DE CORRESPONDER)
8.14. DESGREGADO DE GASTOS DE MONITOREO ARQUELÓGICO
8.15. DESAGREGADO DE INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
8.16. CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE - RURAL
  8.16.1. DESAGREGADO DE FLETE DE MATERIALES E INSUMOS
  8.16.2. DESAGREGADO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS
8.17. CRONOGRAMAS

8.17.1. CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
8.17.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
8.17.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS

8.18. COTIZACIONES (03 como mínimo)

8.18.1. COTIZACIONES (3) PARA TODOS LOS RECURSOS (MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS), LAS CUALES DEBEN INDICAR LA FECHA EL NOMBRE DEL PROVEEDOR Y ESTAR SUSCRITO POR UNO DE SUS REPRESENTANTES.

8.18.2. LAS COTIZACIONES DEBEN ESPECIFICAR SI LOS PRECIOS DE LOS RECURSOS INCLUYEN IGV, PARA EL CASO DE LOS AGREGADOS INDICAR SI ES DE CANTERA O PUESTO EN OBRA, PARA EL CASO DEL ALQUILER DE LA MAQUINARIA SEÑALAR SI INCLUYE OPERADOR Y COMBUSTIBLE Y PARA EL CASO DE LOS EQUIPOS INDICAR SI INCLUYE COMBUSTIBLE.

CAPITULO IX: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

9.1. NOMBRE DEL PROYECTO
9.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
9.3. METAS DEL PROYECTO
9.4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

9.4.1. ASPECTO SOCIAL

(describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)

9.4.2. ASPECTO ECONÓMICO

(describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado se servicios básicos, otros datos necesarios)

9.4.3. ASPECTO FÍSICO

(describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).

9.4.4. OTROS ASPECTOS

(incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra).

9.5. PROCESAMIENTO

9.5.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

(identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la directiva n° 12-2017-osce/cd y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal c). Añadirá una breve descripción de los riesgos)

9.5.2. ANÁLISIS DE RIESGOS

(se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal a.2).

9.5.3. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS

(se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado.

9.5.4. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)

9.6. ANEXOS

(se presentará los anexos propuestos en la directiva n° 12-2017-osce/cd, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal d)

Anexo n° 1: formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo n° 2: matriz de probabilidad e impacto según guía Pmbok.

Anexo n° 3: formato para asignar riesgos.

CAPÍTULO X: PLANOS Y LÁMINAS

ORDEN Y DISTRIBUCION DE PLANOS:

- INDICE DE PLANOS.
- PLANO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO
- PLANOS DE TOPOGRAFÍA GEORREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM
- PLANO PLANTA, PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
- PLANO ARQUITECTÓNICO
- PLANO DE ESTRUCTURAS
- PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- PLANO DE IMNSTALACIONES MECANICAS
- PLANO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- PLANO DE CANTERAS Y PUNTOS DE AGUA
- PLANO DE DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
- PLANO DE IMPACTO AMBIENTAL
- PLANO DE AFECTACIONES.
- OTROS NECESARIOSOTROS QUE SE REQUIERA SEGÚN TIPOLOGIA Y A SOLICITUD DE LA SGEyP

CAPÍTULO XI: ANEXOS

- PANEL FOTOGRAFICO (DONDE SE VISULICE EL DETERIORO DE LAS METAS EXISTENTES Y LA LAS NUEVAS METAS PROYECTADAS)
- INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- PADRÓN DE USUARIOS DEBIDAMENTE FIRMADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS Y LOS BENEFICIARIOS (EL PADRÓN DEBE INDICAR EL ÁREA DE RIEGO DE CADA BENEFICIARIO)
- TIUTULO DE PROPIEDAD O DONACIÓN O ALGUN DOCUMENTO EQUIVALENTE A NOMBRE DEL MINISYTERIO DE EDUCACION A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD O ENTIDAD RESPONSABLE
- FICHA DE MODIFICACIONES EN LA FASE DE EJECUCION (Se adjunta en anexos el modelo de ficha e instructivo para la elaboración).
- FACTIBILIDAD DE TELEFONICA
- FACTIBILIDAD DE INTERNET
- MODELAMIENTO VIRTUAL 3D – EDITABLE
- TRAMITE DE MEDIA TENSION; SEGÚN MAXIMA DEMANDA
- ACTA DE SUSTENTACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO ANTE LOS BENEFICIARIOS (ACTA DE SOLICIALIZACIÓN DEL PROYECTO).
- MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- ACTA DE ASAMBLE GENERAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO FIRMADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS
- ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO APROBADA EN ASAMBLEA GENERAL, FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS, JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS
- ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JASS
- RESOLUCIÓN DE ALCALDIA DE RECONOCIMIENTO DE LA JASS
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRÁNEA SUPERFICIAL (ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA SUPERFICIAL ANUAL)

- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) EN CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO ART.57 DE INTRERVENCIONES ARQUEOLOGICAS
- CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS (OBLIGATORIO SOLO PARA ZONAS URBANAS)
- CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL
- CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
- DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- DECLARACIÓN JURADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE DIGESA ANTES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE
- DECLARACIÓN JURADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS DEL ANA, DENTRO DEL PRIMER AÑO DE LA PUESTA EN MARCHA DE LA PTAR, EN CASO EL EFLUENTE FINAL ES VERTIDO A UN CUERPO DE AGUA
- DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA ARROJAR ESCOMBROS EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD COMPETENTE O POR LAS AUTORIDADES QUE DISPONGAN DE TERRENO, CON SU RESPECTIVO PLANO DE UBICACIÓN DEL BOTADERO
- CERTIFICADOS DE HABILIDADES DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVINIERON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR LA MUNICIPALIDAD SOLICITANTE DE FINANCIAMIENTO Y/O COFINANCIAMIENTO
- BASE DE DATOS (S10, RW7, POWERCOST PRESUPUESTOS V4 ENTRE OTROS)
- OTROS DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO
- OTROS DOC A SOLICITUD DEL EVALUADOR O DE LA SGEyP

"MUY IMPORTANTE" resaltar respecto con los ITEMS, IV ESTUDIOS BÁSICOS; V MEMORIA DE CALCULOS Y DISEÑOS; X PLANOS; XI ANEXOS, se presentan de acuerdo a la complejidad y según cadenada funcional de proyecto

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

10.1. ACCIONES PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El CONSULTOR, previo a la presentación del Plan de Trabajo y los Entregables a la Entidad, deberá de presentar lo mencionado al EVALUADOR a cargo de la supervisión y evaluación del Expediente Técnico, toda vez que mantendrá coordinación permanente con el equipo evaluador y/o Administrador de Contrato; el cual revisará que la estructura de los entregables, modelos virtuales y documentación se encuentren completos y de acuerdo a los términos de referencia, plasmándose en el Informe de Pre - Evaluación y Acta de Recepción; todo ello que lo conforma, será siempre en cuando se cuente con dicho EVALUADOR, caso contrario deberá remitir directo a la Entidad. El CONSULTOR deberá tener en cuenta las siguientes acciones previa y durante la recepción de los entregables:

- EL CONSULTOR tendrá visitas en campo supervisadas por EL EVALUADOR, el CONSULTOR dejará validez de estas visitas mediante CONTANCIAS DE VISITAS DE CAMPO.

- Los documentos que presente EL CONSULTOR, serán verificados en cada entregable por EL EVALUADOR.
- En el caso que **el entregable presentado por el CONSULTOR estuviera incompleto o no cuente con el Informe de Pre - Evaluación y Acta de Recepción suscrita por el EVALUADOR a cargo de la supervisión y evaluación del expediente técnico, LA ENTIDAD comunicará tal suceso al CONSULTOR, considerándose como NO ADMITIDO**, lo cual conllevará a la aplicación de las penalidades correspondientes. Así mismo, los volúmenes presentados quedan en custodia de la entidad como evidencia de la prestación del incompleto.

Nota:

- *Si EL CONSULTOR presenta los Informes y/o entregables y Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, se dará por no presentado. En tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que presente en forma completa.*
- *Es responsabilidad del CONSULTOR estar pendiente a las notificaciones vía correo electrónico, así también de remitir el plan de trabajo y los entregables debidamente completos y conforme a la estructura prevista en los términos de referencia.*

10.2. PLAZOS ESPECÍFICOS DE PRESENTACIÓN DE SERVICIO

El plazo previsto para la elaboración del Expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361**, será de **Noventa (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de firmado el Contrato del servicio de consultoría; siendo no computables en este plazo los días que demore los procesos de evaluación, supervisión y aprobación del expediente técnico, el mismo que se desagrega de la siguiente forma.

N°	ENTREGABLES	Plazo para la presentación por parte del consultor (días calendarios)
01	**PRIMER ENTREGABLE**, según las condiciones establecidas en los TDR	**PLAN DE TRABAJO**, hasta **quince (15) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
02	**SEGUNDO ENTREGABLE**, según las condiciones establecidas en los TDR	**CAPÍTULOS I AL XI CULMINADO**, hasta **sesenta (60) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación física o electrónica al consultor de la conformidad del Primer Entregable. (*) contenido mínimo del expediente técnico
03	**TERCER ENTREGABLE**, según las condiciones establecidas en los TDR	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO CULMINADO, hasta **noventa (15) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación física o electrónica al consultor de la conformidad del Segundo Entregable.
	TOTAL	**90 días calendarios**

(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio
- Designación del EVALUADOR de la elaboración del expediente técnico.
- Entrega de una copia del Estudio de Pre Inversión tanto en físico como en digital
- Entrega del Terreno donde se realizará el estudio

Nota:

- *El plazo de ejecución del servicio se contabilizará desde la fecha de inicio, notificada oficialmente a EL CONSULTOR, por la ENTIDAD.*

- *Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Expediente Técnico, no están computados dentro del plazo para la elaboración del Estudio, motivo por el cual, no son causales de modificación del plazo.*
- *De existir observaciones en cualquiera de los entregables el levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido de acuerdo al reglamento de la ley N°32069 ley general de contrataciones públicas; en lo correspondiente a consultorías.*
- *En ese sentido, el Evaluador debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días.*
- *Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la Entidad 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 lo previsto en el numeral anterior.*
- *EL CONSULTOR, de ser el caso, podrá presentar el levantamiento de las observaciones de los Informes y/o Entregables hasta en tres (03) oportunidades. Si EL CONSULTOR no obtiene la conformidad con la presentación del primer o segundo levantamiento, se considera que, ha incumplido sus obligaciones contractuales, por lo tanto, se podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Contrato. Si EL CONSULTOR no obtiene la conformidad con la presentación del tercer levantamiento, se considera que, ha incumplido sus obligaciones contractuales, por lo tanto, se iniciará el procedimiento de Resolución de Contrato.*
- *La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.*
- *El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y conformidad por parte del Evaluador y/o Administrador de Contrato de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos - MPHi.*
- *En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.*

10.3. PLAN DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

Se presenta el siguiente esquema referencial del plan de presentación de los entregables en un plazo de 90 días calendarios.

PLAN DE PRESENTACION DE ENTREGABLES													
Item	Descripcion	90 días calendarios											
		sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 5	sem 6	sem 7	sem 8	sem 9	sem 10	sem 11	sem 12
A1	PRIMER ENTREGABLE	15 DC											
A2	SEGUNDO ENTREGABLE			60 DC									
A3	TERCER ENTREGABLE											15 DC	
TOTAL		90 DC											

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

11.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

- **El primer, segundo**, debe ser presentado en original adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o carátula y lomo del

proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable concordante con la versión física.

- **El tercer entregable**, considerándose el EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO, debe ser presentado en un (01) original y dos (02) copias adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o carátula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física. De no entregarse lo mencionado en el plazo establecido se aplicará las penalidades correspondientes.
- **La liquidación de Consultoría**: debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un (01) original y tres (02) copias, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

Requisitos para la presentación de los Entregables del Expediente técnico:

11.1.1 FOTOGRAFÍAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

11.1.2 PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros. La entrega será de la siguiente manera: Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-1 (cómo tamaño estándar) salvo excepciones que justifiquen el tamaño A0, firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original. Copias de planos. - En papel, formato A-1.

XII. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO/ENTREGABLE.

La Municipalidad Provincial de Huari, otorgará la conformidad de los servicios prestados por el consultor, la cual será emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

La aprobación del Expediente Técnico de Obra la otorgará LA ENTIDAD "MUNCIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI" mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

Para tales fines se presentan las siguientes definiciones:

- **CONFORMIDAD TÉCNICA**, es el CONSULTOR y EVALUADOR quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los Entregables elaborados y presentados, recomendando su aprobación a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emite la conformidad del servicio de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, a través de un informe o documento equivalente, en cuanto se cuente con toda la información necesaria para aprobar el Entregable o Expediente Técnico, ratificando lo conformidad por parte del EVALUADOR.
- **APROBACIÓN DEL ENTREGABLE**, es la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados por el CONSULTOR y revisados por EL EVALUADOR. Siempre y cuando el Entregable cumpla en su integridad con las condiciones del presente Termino de Referencia.
- **LA APROBACIÓN DEL ÚLTIMO ENTREGABLE** (Expediente Técnico completo) lo realiza la ENTIDAD vía acto resolutivo a través de la GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL a requerimiento de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS por recomendación de EL EVALUADOR DEL ESTUDIO. Siempre y cuando el Expediente Técnico cumpla en su integridad con las condiciones del presente Termino de Referencia.
- **CONFORMIDAD DE PAGO**, la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS emite la conformidad de pago de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, a través de un informe o documento equivalente, posterior a la aprobación de los Entregables o aprobación del expediente técnico en cumplimiento de las condiciones del presente termino de referencia, previa solicitud formal de pago del CONSULTOR.

12.1. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIOS

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el jefe de Evaluación y la Sub Gerencias de Estudios y Proyectos

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Sub Gerente de Estudios y Proyectos requirente del servicio.

El plazo máximo para comunicar al consultor respecto a la conformidad u observación del entregable, será de quince (15) días calendario de producida la recepción. La conformidad o el entregable observado serán comunicados por la Sub Gerencia de Estudios requirente del servicio mediante documento.

La conformidad de los productos/entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a) Dentro del plazo previsto la Sub Gerencia de Estudios comunicará por escrito el resultado de dicha evaluación al consultor, el mismo que debe contar con opinión del equipo técnico del proyecto.

a.1) De encontrase conforme, emitirá el informe de conformidad, documento que servirá como sustento a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato. Si la entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al

consultor a efectos de la aplicación de las penalidades.
a.2) De haber observaciones al producto/entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará mediante documento el resultado de dicha evaluación al consultor, dentro del plazo previsto.

b) Si el producto/entregable es observado, el área usuaria las comunicará al consultor, indicando claramente el sentido de las observaciones, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendario, dentro de dicho plazo el consultor deberá presentar el entregable subsanado a través de la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano, dirigido a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades.

c) Si el consultor no levanta/subsana las observaciones en el plazo otorgado o subsane parcialmente, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.
No obstante, a ello, el área usuaria puede otorgar al consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes, en este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora del presente termino de referencia, sin considerar los días de retraso en que pudiera incurrir la entidad.
De la misma manera, para el caso de incumplimiento en la prestación de un producto/entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el servicio. El incumplimiento comprende el supuesto de no presentación de un producto y el incumplimiento manifiesto referido al carácter evidente de la inconsistencia y condiciones de la prestación a cargo del consultor, respecto a los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación del servicio de consultoría, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

d) En caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, el área usuaria realizara las acciones administrativas que correspondan de acuerdo a lo establecido las normativas legales vigentes sobre la materia y el contrato respectivo.

12.1.1 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS ENTREGABLES

El levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, en lo corresponde a consultorías. En ese sentido, el jefe de Evaluación, debe evaluar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente. La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta) y a través del correo electrónico declarado por el CONSULTOR. Asimismo, el CONSULTOR está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del día siguiente del envío del correo electrónico por parte de la ENTIDAD. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

12.1.2 VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los

artículos del REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

XIII. PENALIDADES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. **Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.**

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
LA MUNICPALIAD PROVINCIAL DE HUARI puede resolver el contrato por incumplimiento, si EL CONSULTOR incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo (Artículo 121° - Resolución de Contrato por terminación Anticipada según la LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S.Nº 009-2025-EF)

13.1. PENALIDAD POR MORA

"El Consultor" que incurra en retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Según la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF" Art. 120, además el pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.
En caso la penalidad alcance el monto máximo, la municipalidad provincial de huari podrá resolver el contrato según la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF" Art. 122

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times monto\ contractual}{F \times Plazo\ en\ dias}$$

Donde F tienen los siguientes valores:

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F= 0.40
b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
c) c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Adicionalmente, si el área usuaria, lo considere pertinente, podrá establecer otras penalidades, los mismo que deben estar claramente definidos y descritos.
Las contrataciones que por su monto corresponda a un procedimiento de selección, la aplicación de las penalidades y otras penalidades será establecido conforme a la normativa vigente de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

- El incumplimiento de las obligaciones asumidas por el **CONSULTOR**, demostrando bajo nivel de rendimiento efectivo en los servicios prestados acorde con las exigencias de la prestación materia de este contrato, será causal de Resolución de pleno derecho del mismo, la misma que está sujeta a las disposiciones establecidas taxativamente en el Artículo 1430° del Código Civil Vigente.
- El incumplimiento de alguna obligación pactada o inherente a la locación de servicios; para tal efecto deberá efectuarse el siguiente procedimiento:
  a) Se comunicará por escrito la naturaleza del incumplimiento. La parte requerida deberá cumplir con la obligación dentro de un plazo no menor a 2 (días) ni mayor a 5 (cinco) días, dependiendo de la complejidad de la obligación incumplida.
  b) Si vencido el plazo el incumplimiento persistiera, la otra parte podrá disolver el contrato.
  c) Podrá la **ENTIDAD** resolver administrativamente el presente contrato, por justo motivo, luego de las evaluaciones de rendimiento o por efectos presupuestales.
  Las partes podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo estableciéndose los términos de la resolución.

XIV. OTRAS PENALIDADES.

Adicionalmente, de acuerdo con el artículo 119 de la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	***Supuestos de aplicación de penalidad***	***Forma de cálculo***	***Procedimiento***
1	*Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del Integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.*	*(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.*

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
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 la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
5	Cuando el contratista no efectué los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
6	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
8	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, información que deberá ser entregada a la entidad previa a la entrega del terreno.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
11	La subcontratación, siendo una condición de prohibición explicita por parte de la entidad.	0.5 de la UIT Vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
12	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
13	Incumplimiento de presentación de los entregables sin contar con la firma de los profesionales o especialistas responsables según corresponda	0.5 de la UIT Vigente, por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
14	No presentar los juegos de copias para la liquidación de consultoría.	0.5 de la UIT Vigente, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

nota

- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta (parcial) o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fin cumplimiento.
- Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, La Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.
- LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación a los entregables de la Elaboración del Expediente Técnico, superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 121 del de la ley general de contrataciones públicas, y el informe de la supervisión podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento del proyectista; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, por lo que también culminará el contrato del consultor.
- EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada rubro o entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho rubro, fase o entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. Los plazos se contabilizan a partir de la notificación expresa al consultor.
- La entrega anticipada en alguno de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría en el rubro correspondiente, según se colige del propio artículo de la ley general de contrataciones públicas. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.
- Los plazos que las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad, autorización o aprobación de componentes específicos de la consultoría, no serán contabilizados como parte del plazo de ejecución. Sin perjuicio de ello, si el trámite ante estas entidades se ve demorado o rechazado por la presentación por parte de EL CONSULTOR de documentación incompleta o que no cumpla los requisitos de admisión, dichos días de demora si serán de cargo de EL CONSULTOR, contabilizándose la penalidad correspondiente por mora. Las subsanaciones a observaciones planteadas por estas entidades, deberán ser formuladas y

presentadas por EL CONSULTOR dentro de los plazos máximos definidos para ellos por la entidad que corresponda. El exceso de plazo origina la penalidad correspondiente a EL CONSULTOR.

XV. PERFIL DEL CONSULTOR (REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMO)

15.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

15.1.1. PERFIL DEL POSTOR

De acuerdo a la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF" la asignación de especialidad y de categoría a los consultores de obras; se les asigna las categorías que les permiten participar en las contrataciones de consultoría de obra de su especialidad hasta por el monto que se determine en la Directiva que emite el OECE.

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de obras en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en **CONSULTORÍA DE OBRAS URBANAS, EN EDIFICACIONES Y AFINES**, categoría **"B"** o superior.

En el caso el CONSULTOR sea una persona jurídica, detallar el perfil de la misma, exigible para desarrollar la prestación del servicio de consultoría, estableciendo el tiempo mínimo de experiencia laboral general y tiempo mínimo de experiencia laboral específica en la especialidad requerida para dicho fin. La persona jurídica deberá acreditar en forma documentada, con copia simple, el cumplimiento de dichos requisitos (contratos y órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades, constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia correspondiente, no incluye declaración jurada).

15.1.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos como: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Redimensionamiento y/o Ampliación y/o Reposición y/o Renovación y/o Habilitación y/o Creación y/o Implementación y/o Instalación de Infraestructura de Proyectos de Inversión Pública de: Centros educativos, Instituciones educativas, Escuelas, Escuelas primarias, Colegios, Colegios Nacionales, Colegios de Alto Rendimiento, Universidades, Instituciones de educación inicial, Instituciones de educación primaria, Instituciones de educación secundaria, Instituciones de educación superior, Institutos, Institutos Superior Tecnológico, Institutos Superior Pedagógico, Escuelas de Arte, Universidades de Arte, Centros de Educación Básica Alternativa, Aldeas Infantiles.

15.2. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO (PERSONAL CLAVE)

El Personal Profesional mínimo obligatorio estará compuesto por:

Personal Clave		
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**
Jefe de Proyecto	**Ingeniero Civil o Arquitecto**	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como jefe de estudios y/o supervisión y/o elaboración y/o reformulación de Expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos en infraestructura educativa, a partir de la obtención de la colegiatura. **Responsabilidad** El jefe de Proyecto, será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo hasta la aprobación del Expediente Técnico. El jefe de proyecto tendrá a su cargo a un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto, siendo el jefe de Proyecto el cual coordinará directamente con el EVALUADOR. Así mismo revisará todos los avances de los especialistas, compatibilización y elaboración del expediente técnico entre otras actividades del proyecto. Es responsable de la obtención de los Certificados de libre disponibilidad física de terreno, de canteras, puntos de agua y botaderos de material excedente, campamentos y patio de máquinas. Así como la licencia de demolición y licencia de construcción aprobada por la Municipalidad o Gobierno Local competente. Es responsable de la obtención del Certificado de Factibilidad del Servicio Eléctrico por parte de la Empresa proveedora de servicios. Así mismo es responsable de la obtención del Certificado de Factibilidad del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado por parte de la Empresa Proveedora de servicios. Es responsable de la obtención del Saneamiento Físico Legal del terreno del Proyecto. Es responsable de la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) del Proyecto. Es responsable de la Elaboración de los Informes de gestión de Información (a través de Tableros de Control o Dashboard), dichos Informes deberán ser de acuerdo a los alcances detallados en los Términos de referencia, bajo la coordinación previa con los especialistas participantes de la presente consultoría. Es responsable de la Elaboración de otros documentos, permisos y/o informes que no son asumidos por los especialistas. Así mismo el jefe de Proyecto es responsable de complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones entre otras) para lograr los objetivos del expediente técnico. Es responsable de absolver consultas técnicas que se presenten durante la elaboración del expediente técnico, así

		como absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.
Especialista en Arquitectura	**Ingeniero Civil o Arquitecto**	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Arquitectura o términos similares, en la supervisión y/o elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares. **Responsabilidad** Es responsable del planteamiento y diseño arquitectónico integral; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto. Es responsable tramitar de manera temprana y oportuna el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios para corroborar que el proyecto existente cumpla con las pautas requeridas a la fecha. Entre otras actividades relacionadas con la especialidad para el cumplimiento del expediente técnico. Es responsable del planteamiento y definición, del mobiliario y equipamiento integral del Proyecto. Desarrollará los planos de mobiliario y equipamiento del Proyecto. Es responsable del planteamiento y diseño, de señalización y evacuación integral del Proyecto. Desarrollará los planos de señalización y evacuación del Proyecto. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto. ▪ Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y el expediente técnico definitivo. ▪ Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Arquitectura. ▪ Elaborará el modelo virtual de la Topografía del terreno donde se emplazará el Proyecto, usando los datos proporcionados por el Estudio del levantamiento topográfico. ▪ Elaborará el modelo virtual de Arquitectura, Mobiliario y Equipamiento, Señalización y Evacuación del Proyecto, en archivos nativos Revit. ▪ Realizará la compatibilización y liberación de interferencias de la Arquitectura, Mobiliario y Equipamiento, Señalización y Evacuación del Proyecto

		con las demás especialidades, para la generación del Modelo federado del Proyecto. ▪ Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Arquitectura del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado. ▪ Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.
Especialista en Estructuras	**Ingeniero Civil**	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o supervisión y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general **Responsabilidad** Es el responsable de desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto. Así mismo es responsables del modelamiento, análisis y diseño estructural integral del Proyecto. Desarrollará los planos estructurales de obra y desarrollará los planos de estructuras del Proyecto de Demolición de ser el caso. Entre otras actividades relacionadas con la especialidad para el cumplimiento del expediente técnico. Es el responsable de la concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura, la cual, deberá cumplir con el R.N.E. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto. ▪ Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y el expediente técnico definitivo.

		▪ Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Estructuras. ▪ Elaborará el modelo virtual de Estructuras del Proyecto, en archivos nativos Revit. ▪ Realizará la compatibilización y liberación de interferencias de las Estructuras del Proyecto con las demás especialidades, para la generación del Modelo federado del Proyecto. ▪ Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Estructuras del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado. ▪ Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	**Ingeniero Civil o Geólogo**	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia o términos similares, en la elaboración y/o supervisión y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares. **Responsabilidad** Es el responsable del planteamiento de la geología existente y la geotecnia para ser aprovechada para la elaboración del Expediente Técnico y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, Los Calculo de los parámetros del suelo, las especificaciones técnicas del Proyecto, el cumplimiento de los parámetros exigibles, para un adecuado planteamiento del tipo de cimentación. Asimismo, es responsable del estudio de las canteras, fuentes de agua y diseño de mezclas, para su uso en la producción de concreto en obra. Entre otras actividades relacionadas con la especialidad para el cumplimiento del expediente técnico.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	**Ingeniero Civil o Eléctrico**	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Instalaciones eléctricas, en la supervisión y/o elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares. **Responsabilidad** Es responsable del planteamiento y diseño de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas integral del Proyecto. Desarrollará los planos Instalaciones Eléctricas y Mecánicas del Proyecto. Entre otras actividades relacionadas con la especialidad para el cumplimiento del expediente técnico. Es el responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones

		técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto. ▪ Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y el expediente técnico definitivo. ▪ Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Instalación Eléctrica. ▪ Elaborará el modelo virtual de las Instalaciones Eléctricas, Mecánicas y Suministro de Media Tensión del Proyecto ▪ Realizará la compatibilización y liberación de interferencias de las Instalaciones Eléctricas, Mecánicas y Suministro de Media Tensión del Proyecto con las demás especialidades, para la generación del Modelo federado del Proyecto. ▪ Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Instalación Eléctrica del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado. ▪ Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.
Especialista en Instalaciones sanitarias	**Ingeniero Civil o Sanitario**	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Instalaciones sanitarias, en la supervisión y/o elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares. **Responsabilidad** Responsable de realizar el análisis de datos hidrometeorológicos, y cálculo de caudales de diseño, para el posterior diseño de: las obras de drenaje pluvial del Proyecto. Entre otras actividades relacionadas con la especialidad para el cumplimiento del expediente técnico. Es responsable del planteamiento y diseño de Instalaciones Sanitarias y Drenaje Pluvial del Proyecto. Desarrollará los planos Instalaciones Sanitarias y Drenaje Pluvial del Proyecto. Entre otras actividades relacionadas con la especialidad para el cumplimiento del expediente técnico. Trabajará conjuntamente con el Jefe del Proyecto, para el planteamiento idóneo de: el sistema de drenaje pluvial del Proyecto. ▪ Verificará la compatibilidad entre el perfil técnico viabilizado y el expediente técnico definitivo. ▪ Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Instalación Sanitaria.

		▪ Elaborará el modelo virtual de las Instalaciones sanitarias y Drenaje pluvial del Proyecto, en archivos nativos Revit. ▪ Realizará la compatibilización y liberación de interferencias de las Instalaciones sanitarias y Drenaje pluvial del Proyecto con las demás especialidades, para la generación del Modelo federado del Proyecto. ▪ Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Instalación Sanitaria del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado. ▪ Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	**Ingeniero Civil o Arquitecto**	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos o términos similares, en la elaboración supervisión y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general. **Responsabilidad** ▪ Es el responsable de la elaboración/revisión de los Metrados del Expediente Técnico. ▪ Es el responsable de la elaboración del Presupuesto de Obra del Expediente Técnico. ▪ Es el responsable de la elaboración de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico. ▪ Es el responsable de la elaboración de los Cronogramas de Obra del Expediente Técnico. ▪ Deberá conocer los APU, así como rendimientos y normas aplicadas a costos de Horas Hombre de acuerdo a normativa vigente, así como conocimiento de procesos constructivos.

Acreditación:
De conformidad con la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

a) **De la formación académica**:
Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

Acotaciones:

i) La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
ii) La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales

titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

b) **De la experiencia mínima**:
Con Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acotaciones:

iii) Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.
iv) En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
v) De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
vi) Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
vii) Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

15.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

15.3.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Ítem	Descripción	Cantidad
01	Estación Total	01 Und
02	GPS	01 Und
03	Laptop	02 Und
04	Impresora Multifuncional	01 Und
05	Camioneta 4x4.	01 Und

Acreditación:
De conformidad con el "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF", la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

15.4. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VEZ EL VALOR DE LA CUANTÍA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, por la contratación de los servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- **Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:**

  Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o instalación, o la combinación de los términos anteriores de Infraestructura Vial en General y/o carreteras a nivel de asfaltado y/o vías de evitamiento a nivel de carpeta asfáltica.

- En la elaboración del presente expediente técnico, **EL CONSULTOR** debe estar conformado por un equipo profesional multidisciplinario, en el que participan el jefe de Proyecto (jefe de Estudio), Especialistas, Asistentes Técnicos y Auxiliares en los temas relacionados a la formulación del proyecto.

- En virtud de lo establecido en la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF, la ENTIDAD determina que el CONSULTOR no puede subcontratar la prestación del contrato de elaboración del Expediente Técnico, materia del presente TDR.

- EL POSTOR debe contar con la inscripción en el RNP en la Especialidad de **CONSULTORÍA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES** en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en función al objeto de la convocatoria conforme a lo establecido en la ley general de contrataciones públicas y tener asignada la **Categoría "B" o superior**.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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 considerara, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Nota:

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OECE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

16.1.1. COSTO DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El costo referencial del servicio de consultoría es de **S/ 280,000.00** (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 soles), a todo costo, incluido todos los impuestos de Ley.

16.1.2. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- En atención a la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.º 009-2025-EF, Art. 67 de la "LEY" y numerales que resulten aplicables, la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS emite la conformidad de pago de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, a través de un informe o documento equivalente, posterior a la aprobación de los Entregables o aprobación del expediente técnico en cumplimiento de las condiciones del presente termino de referencia, previa solicitud formal de pago del CONSULTOR, además el pago por el servicio prestado será por entregables en tres (03) armadas, luego de que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, otorgué el informe de conformidad de servicio y el consultor adjunté todos los documentos solicitados por la administración municipal para el pago por concepto de elaboración del expediente técnico, según el siguiente cuadro.

N°PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	A la aprobación del PLAN DE TRABAJO – PRIMER ENTREGABLE a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	20% del monto del contrato
2	A la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE – CAPÍTULO I AL XI CULMINADOS a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (*) contenido mínimo del expediente técnico	60% del monto del contrato
3	A la aprobación del TERCER ENTREGABLE – EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO mediante ACTO RESOLUTIVO Emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – MPHi (*) El consultor adjuntará para el pago del Tercer entregable, el Expediente Técnico Consolidado	

	Aprobado en 01 juego de formato físico en versión original y 02 copias legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD y/o Memoria USB y/o Enlace Drive (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).	20% del monto del contrato
Total		100%

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 a lo estipulado en los Términos de Referencia.
- Informe de aprobación del evaluador y/o jefe de evaluación del expediente técnico.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico. (Aplicable para el tercer pago)
- Expediente de Media Tensión Aprobado por la entidad correspondiente. (Aplica para el tercer pago – Solo si es de Corresponder)
- Certificación Ambiental o documento que corresponde al presente proyecto de inversión (DIA, EIA-SD o EIA-D; Aplica para el Tercer pago – SOLO SI ES DE CORRESPONDER).
- Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos (Aplica para el Tercer pago – SOLO SI ES DE CORRESPONDER).
- Otra documentación solicitada por la entidad.

16.1.3. DOCUMNETACIÓN PARA PAGO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SOLICTUD DE PAGO
2	INFORME DE APROBACIÓN DEL EVALUADOR DANDO LA CONFORMIDAD A CADA ENTREGABLE
3	COPIA DE CONFORMIDAD DEL AREA USURIA
4	CONTRATO
5	FACTURA
6	RNP
7	RUC
8	DNI
9	CCI
10	CUENTA DE DETRACCIÓN
11	CERTIFICADOS DE HABILIDAD ESPECIALISTAS

16.1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El estudio a nivel de Expediente Técnico será financiado por la Municipalidad Provincial de Huari.
La fuente de Financiamiento: Recursos Determinados, Rubro: 18-Canon y Sobre Canon.

16.1.5. FÓRMULA DE REAJUSTE

De acuerdo a la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO

D.S. N.º 009-2025-EF, Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

16.1.6. ESTRUCTURA DE COSTOS – CUANTÍA DEL VALOR REFERENCIAL

El costo referencial del servicio de consultoría es de **S/ 280,000.00** (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 soles), a todo costo, incluido todos los impuestos de Ley.

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Persona/Cantidad	Coeficiente de Participación	Tiempo de Servicio	Sueldo/ P.U.	Costo Total
A.	RECURSOS HUMANOS						174,000.00
	A.1. PERSONAL PROFESIONAL						
	A.1.1. Jefe del Proyecto	Mes	1	1	3	12,000.00	36,000.00
	A.1.2. Especialista en Arquitectura	Mes	1	1	3	8,000.00	24,000.00
	A.1.3. Especialista en Estructuras	Mes	1	1	3	8,000.00	24,000.00
	A.1.4. Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Mes	1	1	2	8,000.00	16,000.00
	A.1.5. Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	1	2	8,000.00	16,000.00
	A.1.6. Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	1	2	8,000.00	16,000.00
	A.1.7. Especialista en Metrados Costos y Presupuesto	Mes	1	1	3	8,000.00	24,000.00
	A.2. PERSONAL TÉCNICO						18,000.00
	A.1.1. Asistente técnico	Mes	2	1	3	3,000.00	18,000.00
B.	ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS						24,240.00
	B.1. Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1	1		6,240.00	6,240.00
	B.2. Estudio de Riesgos y Desastres	Und	1	1		5,000.00	5,000.00
	B.3 Estudio de Impacto Ambiental	Und	1	1		5,000.00	5,000.00
	B.4. Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Und	1	1		3,000.00	3,000.00
	B.5. Estudio Topográfico	Glb.	1	1		5,000.00	5,000.00
C.	EQUIPOS						9,500.00
	C.1. equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio)	Glb	2	1	2	750.00	3,000.00

	C.3 Camioneta Pick UP 4x4 – incluido combustible y chofer	Glb	1	1	1	6,500.00	6,500.00
D.	RECURSOS FÍSICOS						7,976.49
	D.1. MATERIALES E INSUMOS						7,976.49
	D.1.2. Alimentación	Und.	4	1	4	150.00	2,400.00
	D.1.3. Útiles de Escritorio.	Glb	1	1	1	2,576.49	2,576.49
	D.1.4 Copia de Expediente	Glb	1	1	1	3,000.00	3,000.00
	D.2. SERVICIOS Y OTROS						
COSTO DIRECTO (A+B+C+D)							215,716.49
UTILIDAD							21,571.65
SUB TOTAL							237,288.14
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (I.G.V. 18%)							42,711.87
PRESUPUESTO TOTAL DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN S/.							280,000.00

XVII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.

17.1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a) MODALIDAD DE PAGO

Los presentes términos de referencia han sido formulados para que la Municipalidad Provincial de Huari, a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Gestión Patrimonial realice la contratación bajo la modalidad de entrega de **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA - POR CONTRATA.**
El sistema de contratación corresponderá **A SUMA ALZADA.** La oferta económica no será sujeta, bajo ningún concepto, a incrementos por pagos de adicionales, intereses o reajustes, pero sí estará sujeta a deductivos y/o descuentos económicos por penalidades o incumplimientos establecidos en el presente requerimiento.

b) SISTEMA DE ENTREGA

Formulación y diseño: el contratista es responsable de los documentos técnicos de la fase de formulación y evaluación en el marco de las disposiciones del SNPMGI y el expediente técnico. La convocatoria se puede realizar con una idea de proyecto brindada por la entidad contratante. En el supuesto que el proyecto no obtenga la viabilidad, el contrato se resuelve.

c) PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo previsto para la elaboración del Expediente técnico del proyecto: **""MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361,** será de **Noventa (90) días calendario**

17.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República.
- EL CONSULTOR, asesorará a la Municipalidad Provincial de Huari y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post – estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el Evaluador durante el periodo indicado anteriormente.
- EL CONSULTOR deberá presentar la actualización del Presupuesto de Obra aprobado hasta en dos (02) oportunidades en que lo solicite la ENTIDAD (dentro del periodo de responsabilidad de (03) años por deficiencias o vicios ocultos en el expediente técnico), incluyendo los cuadros y cotizaciones o fuentes respectivas y otros documentos que se modifiquen a consecuencia de la actualización. Sin que estas actualizaciones representen una remuneración adicional para el CONSULTOR.
- EL CONSULTOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.
- EL CONSULTOR deberá atender en plazos razonables, todos los Informes que solicite el área usuaria, y que no se encuentren incluidos específicamente en este Contrato.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como, la conformidad del Estudio por parte de LA ENTIDAD, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que la MPHi, aceptó y aprobó el Estudio elaborado.
- El único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, es el CONSULTOR, ya que procesa, analiza e incorpora al Expediente Técnico DEFINITIVO materia de la presente consultoría, que entregará a LA ENTIDAD, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- EL CONSUL TOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- EL CONSULTOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose la Municipalidad Provincial de Huari el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.
- EL CONSUL TOR a cargo del Estudio será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general y la calidad técnica de todo el estudio. El Estudio deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto; así como el cronograma de ejecución de la obra.

- EL CONSUL TOR deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado, el jefe de Proyecto (jefe de Estudio) deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, hasta su aprobación.
- Todo el personal asignado al Servicio deberá estar a disponibilidad durante el período y en la oportunidad señalada en el cronograma presentado por EL CONSULTOR.
- Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, EL CONSUL TOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato, el cual debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo.
- En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización de LA ENTIDAD esto será considerado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Expediente Técnico propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- EL CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Estudio Definitivo se encuentren dentro de la oferta existente del mercado.
- EL CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los numerales precedentes, así como, por el perjuicio económico que ello ocasione a la MPHi, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a lo señalado en los presentes TDR.
- EL CONSULTOR se compromete a no suscribir Contrato alguno con terceros, que implique la cesión de sus derechos de cobro o de cualquier otra afectación sobre los flujos dinerarios que le correspondan recibir por la ejecución del presente Contrato.
- EL CONSULTOR deberá atender las Consultas y Observaciones correspondiente al Expediente Técnico formuladas por los Postores en la etapa de la Licitación Pública de la Obra, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/o observaciones, se podrá extender el plazo fijado).
- EL CONSULTOR deberá considerar dentro de los gastos generales de su oferta económica los costos para realizar la actualización del Presupuesto de Obra.
- Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido según el reglamento general de las contrataciones públicas; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por LA ENTIDAD, en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.
- EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y el manejo de riesgos, durante los trabajos de Elaboración del Expediente Técnico.

17.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad contratante MUNCIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI por medio de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:

- Se contará con un Evaluador del servicio de consultoría de obra.
- Se entregará el Expediente Técnico de Pre – Inversión en físico o en digital.
- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

17.4. ADELANTOS

Para la presente consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública, **NO SE CONSIDERAN ADELANTOS**.

17.5. SUB CONTRATACIÓN

El CONSULTOR, NO PODRÁ SUB CONTRATAR para ejecutar el servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública.

17.6. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia De Estudios y Proyectos en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

17.7. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

No ser conyugue o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencias directa o indirecta en el proceso de selección, acreditado mediante declaración jurada.

El postor declara que ni él ni ningunos de sus accionistas, socios o empresas vinculantes, ni cualquiera de los directores, funcionarios, trabajadores, asesores, representantes o agentes de aquel o de sus empresas vinculadas (según la definición del numeral 2.2 del art 2° del Decreto de Urgencia N°003-2017), ha sido condenado en el país o en extranjero mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos contra la administración pública o lavado de activos o delito equivalentes en otros países, en agravio del Estado, ni alguno de los nombrados, diferentemente a través de tercero, ha admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos, ante alguna autoridad nacional o extranjera.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad al Art. 121 de la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF, de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 122.

Las causales por la cual la ENTIDAD previa opinión técnica del área usuaria podrá dar por resuelto de pleno derecho el Contrato de Servicio de Consultoría, suscrito con el CONSULTOR, por las siguientes causales en los casos en que el contratista:

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario imprevisible e irresistible, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al consultor.
Asimismo, la MUNCIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI tiene la potestad de resolver de forma total o parcial el contrato.

XIX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

19.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

✓Cámara de comercio e industrias de Huaraz.
✓ Sistema Nacional de Arbitraje OECE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado normativas.

El laudo arbitral emitido en inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo la ley general de contrataciones públicas.

19.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

EL CONSULTOR deberá de presentar a la MUNICIPALIDAD PROVICNIAL DE HUARI la liquidación de contrato de consultoría dentro los quince (15) días siguientes haberse otorgado la conformidad de la última prestación en mérito a lo expuesto en la ley general de contrataciones públicas. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, LA MUNCIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista. La liquidación, se presentará en (01) original y (02) copias, foliadas y visada en todas sus hojas, debiendo contener; Análisis De La Liquidación, Cuantificación Del sustento con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros. En caso de que EL CONSULTOR presento su último pago y no se le haya sido reconocido, deberá de adjuntar en la Liquidación la carta de prestación del pago, la cual se le pagará como saldo a favor en la liquidación de la consultoría.

De no ser presentada, la entidad cobrará los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento

XX. REQUISITOS GENERALES DEL CONTRATO

No ser conyugue o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencias directa o indirecta en el proceso de selección, acreditado mediante declaración jurada.

El postor declara que ni él ni ningunos de sus accionistas, socios o empresas vinculantes, ni cualquiera de los directores, funcionarios, trabajadores, asesores, representantes o agentes de aquel o de sus empresas vinculadas (según la definición del numeral 2.2 del art 2° del Decreto de Urgencia N°003-2017), ha sido condenado en el país o en extranjero mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos contra la administración pública o lavado de activos o delito equivalentes en otros países, en agravio del Estado, ni alguno de los nombrados, diferentemente a través de tercero, ha admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos, ante alguna autoridad nacional o extranjera.

XXI. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del presente servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos; asimismo, en caso se requiera se designará o contratará un revisor o evaluador para que certifique la calidad del estudio del expediente técnico con el nivel adecuado de exigencia.

El Consultor, deberá coordinar directamente con esta área los trabajos a realizar a partir de la generación del Contrato y Orden de servicio, o también con el revisor o evaluador designado para tal fin.

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda. **Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:** Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos como: Mejoramiento y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Redimensionamiento y/o Ampliación y/o Reposición y/o Renovación y/o Habilitación y/o Creación y/o Implementación y/o Instalación de Infraestructura de Proyectos de Inversión Pública de: Colegios, Colegios Nacionales, Colegios de Alto Rendimiento, Centros de Educación Básica Alternativa, Aldeas Infantiles, local de usos múltiples. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda.

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

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

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Jefe de Proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, como jefe de estudios y/o supervisión y/o elaboración y/o reformulación de Expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares, a partir de la obtención de la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como Especialista en Arquitectura o términos similares, en la supervisión y/o elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares.
Especialista en Estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o supervisión y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia o términos similares, en la elaboración y/o supervisión y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como Especialista en Instalaciones eléctricas, en la supervisión y/o elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares.
Especialista en Instalaciones sanitarias	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como Especialista en Instalaciones sanitarias, en la supervisión y/o elaboración y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales o similares.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos o términos similares, en la elaboración supervisión y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.

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

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

	de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	El consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Estacion Total	01
02	GPS	01
03	Laptop	02
04	Impresora Multifuncional	01
05	Camioneta 4x4	01

Acreditación:
De conformidad con la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.º 009-2025-EF, debiendo presentar:
Debiendo presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes, está disponible para la ejecución del contrato.

3.1.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.º 009-2025-EF", el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

- EL número máximo de consorciados es de **02 integrantes**
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de **25%**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
Ing. Edgar Jaime Realpe
CIP N° 164182
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN

DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 86323 VIRGEN DE FÁTIMA, DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2667361.

EVALUACIÓN PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación. El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente: • Jefe de proyecto • Especialista en Arquitectura • Especialista en Estructuras • Especialista en Mecánica de Suelos • Especialista en Geotecnia Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN AÑO adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación. <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. 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.	**[35] puntos** Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **[35] puntos** Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **[20] puntos** Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **[10] puntos**

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa que el personal clave propuesto como [JEFE DE PROYECTO] cuente con las siguientes certificaciones: Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association]. Acreditación: Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.	**[25] puntos** - **Certificaciones del Líder del equipo (25 puntos):** Acredita una certificación **[5] puntos** Acredita más de una certificación **[10] puntos** - **Certificaciones del resto del personal clave (máximo 15 puntos):** Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. **[25] puntos**

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. Acreditación: Presenta copia simple de certificados de sistemas de gestión o	**[20] puntos** En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor. En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales. • *Acredita la certificación [20] puntos* • *No acredita la certificación*

políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.	*[0] puntos*

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	**PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**[20] puntos** • *Acredita Certificación* *[20] puntos* • *No acredita la Certificación* *[0] puntos*

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	**[35] puntos**
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	**[25] puntos**
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	**[20] puntos**
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	**[20] puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[5]**

[5] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	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: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar **Mo** = Monto de la oferta económica **Mb** = Monto de la oferta económica más baja **Pmax** = Puntaje máximo **[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS][6] puntos**

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = {}_{C1}PT + {}_{C2}Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
C1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [0.80]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [0.20]

Donde: c1 + c2 = 1.00

[6] De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**], que celebra de una parte [**CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**], en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES
Con fecha [……..], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [**CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**] para la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

  CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[7]
  *LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [**INDICAR MONEDA**], en [**INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[8]

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA […]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

*Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuente 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA […]: PRESTACIONES ACCESORIAS[9]

"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 debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[10] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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.

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:
F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [….]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[11] 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[12]. 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[13]. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[14].

[11] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[12] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[13] literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
[14] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[15]

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

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

Importante para la entidad contratante
En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: *"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje"*

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por [**CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL 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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[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[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD[20]

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o 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 Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[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[21]; 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[22].

[20] 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.

[21] 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 aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

[22] Reglamento del Ley N° 31564:
Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio
Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento[23].

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

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

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

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe/).

4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección[24]; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

[23] Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:
Artículo 68. Resolución del contrato
68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

[24] **Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del Decreto Supremo N°009-2025-EF:
La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[25].

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

[25] *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 Nº 3[26]

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

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

ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] [27]
2.	OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**	[%] [28]
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[29]

[27] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[28] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[29] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 5[30]
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o 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 Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[31], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[32] de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

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

---

[30] 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.
31 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.
32 Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

OBLIGACIONES		***COSTO (S/)***
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
	Costo Directo	*[……..……..]*
	Gastos Generales (….%)	*[……..……..]*
	Utilidad (….%)	*[……..……..]*
	Sub Total	*[……..……..]*
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	*[……..……..]*

B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
	Costo Directo	*[……..……..]*
	Gastos Generales (….%)	*[……..……..]*
	Utilidad (….%)	*[……..……..]*
	Sub Total	*[……..……..]*
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	*[……..……..]*

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito[33]	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[34]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[35]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[36]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	*N° DE PERIODOS DE TIEMPO37*	*PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO38*	*TARIFA UNITARIA OFERTADA39*	*TOTAL OFERTA ECONÓMICA*
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

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

[35] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[38] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]
El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA[40]	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

[40] Unidad de medida de pago.

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF siempre que:

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 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 Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

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

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

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

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

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

[45] 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 [41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[43]	TIPO DE CAMBIO VENTA[44]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[45]
8										
9										
10										
	…									
20										
		TOTAL								

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado Públicas con sanción vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.   ***También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.***

ANEXO Nº 13

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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[46] 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.[47]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

[47] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 14

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 14

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante

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

ANEXO Nº 15

DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADADE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[48], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[49] de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[48] 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.
[49] Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069
[50] Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO Nº 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [**CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[51]]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

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

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

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

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

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 17

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 18[52]

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

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

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

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

- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuente del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

  a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

[52] 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.

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