

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



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

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 031-2025-GRJ/C-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
INTEGRADA ORLANDO CÁRDENAS MUJE EN EL C.P. 28  
DE JULIO, DISTRITO DE PICHANAQUI – CHANCHAMAYO –  
JUNÍN” CON CUI N° 335455.**

## **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
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <b>posterior</b> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la</p>	

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

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

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

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

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

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

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

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

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

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

### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### **3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) <b>Garantías, salvo de casos excepción.</b>	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) <b>Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> </ol>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>



	<p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT<sup>1</sup>. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (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<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

#### **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.

---

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

## **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
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras
- Ley n° 32077 - ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las mype
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- Decreto Supremo N.º 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.º 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivo N.º 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N.º 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N.º 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.
- Normas técnicas de ISTP.
- Ley N.º 30057 - Ley del Servicio Civil
- Ley 29622 - Ley que modifica la Ley 27785. Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- Directiva N.º 004-2013-GRJ-GRI-SGE; “Normas para la Elaboración, 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.º 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N.º 27446, “Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental” y sus modificatorias.
- D.S. N.º 019-2009-MINAM, “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental”.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado mediante D.S. N° 034-2008-MTC.

- Matriz de Delimitación de Competencias y Distribución de Funciones de los Sectores Transportes y Comunicaciones en los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2011-MTC.
- Reglamento de Jerarquización Vial aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2007-MTC.
- Normas complementarias para infraestructura vial emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Manual de Puentes, vigente – Ministerio de Transporte y Comunicaciones
- Ley N.º 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.
- Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01 Resolución Directoral que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras y dicta otra disposición
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

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

## 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

## 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA ORLANDO CÁRDENAS MUJE EN EL C.P. 28 DE JULIO, DISTRITO DE PICHANAQUI – CHANCHAMAYO – JUNÍN” CON CUI N° 335455.**

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

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 390,000.00** (Trescientos noventa mil y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Cuantía de la contratación	Límite Inferior	
	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 390,000.00</b> (Trescientos noventa mil y 00/100 Soles)	<b>S/ 351,000.00</b> (Trescientos cincuenta y un mil y 00/100 Soles)	<b>S/ 297,457.63</b> (Doscientos noventa y siete mil cuatrocientos cincuenta y siete con 63/100 Soles)

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

*Advertencia*

- *Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).*
- *Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.*

**1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el 10 de junio del 2025.

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio,

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

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



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

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

### 2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

**Advertencia**

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

## 2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- j) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### Advertencia

- *El requisito indicado en el literal j) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 18**).*

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 La suscripción del contrato se realiza en la [oficina de Administración financiera, ubicado en Jr. Loreto N° 363, distrito y provincia de Huancayo, Región Junín de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 1:00 pm y de 2:30 pm a 4:30 pm](#)

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

## **CAPÍTULO III**

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

## REQUERIMIENTO PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA
- CONSULTORÍAS DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES
- SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA


### III: TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA ORLANDO CÁRDENAS MUJE EN EL C.P. 28 DE JULIO, DISTRITO DE PICHANAQUI - CHANCHAMAYO - JUNÍN" con CUI 2293739.

**a. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La finalidad pública del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento del Servicio Educativo de la Institución Educativa Integrada Orlando Cárdenas Muje en el C.P. 28 de Julio, Distrito de Pichanaki - Chanchamayo - Junín" con CUI 2293739, es garantizar el acceso a una educación de calidad para los estudiantes de la zona, mediante la mejora de la infraestructura educativa y la provisión de recursos necesarios para un ambiente de aprendizaje adecuado. Este proyecto busca fortalecer el sistema educativo local, favoreciendo la equidad en el acceso a servicios educativos y contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes, fomentando su inclusión social. Además, se promueve el bienestar de la comunidad educativa, lo que impactará positivamente en el crecimiento social y económico de la región.

**b. DESCRIPCIÓN GENERAL**



Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA ORLANDO CÁRDENAS MUJE EN EL C.P. 28 DE JULIO, DISTRITO DE PICHANAQUI - CHANCHAMAYO - JUNÍN
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	2293739
Ubicación	:	Distrito de Pichanaqui, provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín
Especialidad	:	Edificaciones
Subespecialidad	:	Edificación Educativa
Tipología	:	Edificación para Educación Básica.

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA ORLANDO CÁRDENAS MUJE EN EL C.P. 28 DE JULIO, DISTRITO DE PICHANAQUI - CHANCHAMAYO - JUNÍN" con CUI N° 2293739.

**ORIGEN DE LA FORMULACIÓN:**  
FORMATO - 07

**c. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**3.1. BASE LEGAL:**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras



- Ley n° 32077 - ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las mype
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obas de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.
- 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.
- Directivo N.° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N.° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Ley N.° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N.° 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N.° 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N.° 102-2007-EF, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N.° 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.° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas de ISTEP.
- Ley N.° 30057 - Ley del Servicio Civil
- Ley 29622 - Ley que modifica la Ley 27785. Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- Directiva N.° 004-2013-GRJ-GRI-SGE: "Normas para la Elaboración, 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.
- Reglamento de metrados vigente.
- 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".
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado mediante D.S. N° 034-2008-MTC.
- Matriz de Delimitación de Competencias y Distribución de Funciones de los Sectores Transportes y Comunicaciones en los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2011-MTC.
- Reglamento de Jerarquización Vial aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2007-MTC.
- Normas complementarias para infraestructura vial emitidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Manual de Puentes, vigente – Ministerio de Transporte y Comunicaciones
- Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.° 043-2003-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones.



### 3.2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

#### OBJETIVO GENERAL:

Elaborar el expediente técnico integral del proyecto de inversión pública “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA ORLANDO CÁRDENAS MUJE EN EL C.P. 28 DE JULIO, DISTRITO DE PICHANAQUI - CHANCHAMAYO - JUNÍN” con CUI 2293739, cumpliendo con la normativa técnica y legal vigente, que permita ejecutar la obra con eficiencia, calidad, seguridad y sostenibilidad, en beneficio de la comunidad educativa.

#### OBJETO ESPECÍFICO:

- ❖ Contar con un Expediente Técnico adecuado bajo las condiciones normativas del sector correspondiente y que tenga mejores condiciones para la etapa de ejecución.
- ❖ Desarrollar los estudios preliminares necesarios (topográficos, geotécnicos, de suelos, riesgos, impacto ambiental, entre otros) que sustenten técnicamente el diseño de la infraestructura educativa.
- ❖ Diseñar integralmente la infraestructura educativa y las obras complementarias, considerando arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, sanitarias, comunicaciones, accesibilidad universal y criterios de sostenibilidad ambiental.
- ❖ Formular el presupuesto detallado del proyecto, incluyendo metrados, análisis de precios unitarios, costos directos e indirectos.
- ❖ Elaborar las especificaciones técnicas y planos de detalle, conforme al Reglamento Nacional de Edificaciones y normativas específicas del sector Educación.
- ❖ Incorporar criterios de seguridad, accesibilidad, eficiencia energética y resiliencia ante desastres naturales, conforme a la normativa técnica vigente.
- ❖ Presentar el expediente técnico completo, debidamente firmado por los profesionales responsables, en formato físico y digital, apto para su revisión, aprobación y ejecución.



### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### ACTIVIDADES

La descripción de las actividades que a continuación se detallan no es limitativa, por lo que el Contratista, deberá ampliar, profundizar y mejorar - sin reducir sus alcances- el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

### 5. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### CARÁTULA

**DECLARACIÓN JURADA:** Declaración Jurada de los Profesionales que intervendrán en el proyecto, en cada especialidad

#### RESUMEN EJECUTIVO

#### MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL DEL PROYECTO

#### 01. ESTUDIOS BÁSICOS

##### ESTUDIO DE DEMANDA

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Cálculo de Demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- ❖ Anexos

##### ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO

- ❖ Informe Topográfico
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

**ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Memoria de Cálculo
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

**EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES**

- ❖ Informe de Evaluación de Riesgos
- ❖ Anexos

**ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**

- ❖ Programa y Planteamiento Arquitectónico aprobado y/o visado por el Sector correspondiente (DREJ).
- ❖ Plano de Ubicación y Localización
- ❖ Memoria Descriptiva de Arquitectura
- ❖ Planimetría de Plantas
- ❖ Planimetría de cortes y elevaciones
- ❖ Planimetría de detalles
- ❖ Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- ❖ Anexos

**PROYECTO DE DEMOLICIÓN (DE CORRESPONDER)**

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Informe Técnico de Sustento
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

- ❖ Trámite de documento que corresponde al presente proyecto de inversión.



**02. ESPECIALIDADES**

**ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**

- ❖ Plano de ubicación y señalización
- ❖ Memoria descriptiva de arquitectura
- ❖ Planimetría de plantas
- ❖ Planimetría de cortes y elevación
- ❖ Planimetría de detalles
- ❖ Cuadro de acabados de arquitectura
- ❖ Especificaciones técnicas de arquitectura
- ❖ Hoja resumen de metrados de arquitectura
- ❖ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- ❖ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- ❖ Planimetría de evacuación y señalización
- ❖ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- ❖ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- ❖ Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización
- ❖ Plan de contingencia (De corresponder)
- ❖ Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas-De corresponder)
- ❖ Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos (De corresponder)
- ❖ Anexos

**ESTRUCTURAS**

- ❖ Memoria Descriptiva de estructuras
- ❖ Memoria de cálculo de estructuras
- ❖ Planimetría General
- ❖ Planimetría de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de estructuras
- ❖ Hoja resumen de metrados de estructuras



- ❖ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- ❖ Anexos

#### INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES Y GAS

##### INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- ❖ Memoria Descriptiva de instalaciones eléctricas.
- ❖ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
- ❖ Plano General.
- ❖ Plano de detalle.
- ❖ Especificaciones Técnicas de instalaciones eléctricas.
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas.
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas.)
- ❖ Anexos (DE CORRESPONDER)

##### INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS (DE CORRESPONDER)

- ❖ Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas.
- ❖ Memoria de cálculo de Instalaciones electromecánicas.
- ❖ Plano general
- ❖ Plano de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de instalaciones electromagnéticas.
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas.
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas.
- ❖ Anexos.

##### INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN.

- ❖ Memoria descriptiva de instalaciones comunicación.
- ❖ Memoria de cálculo de Instalaciones comunicación.
- ❖ Plano general
- ❖ Plano de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de instalaciones de comunicación.
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones comunicación.
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones de comunicación.
- ❖ Anexos.



##### INSTALACIONES DE GAS. (DE CORRESPONDER)

- ❖ Memoria descriptiva de instalaciones de gas.
- ❖ Memoria de cálculo de Instalaciones de gas.
- ❖ Plano general
- ❖ Plano de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de instalaciones de gas.
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas.
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas.
- ❖ Anexos.

##### INSTALACIONES SANITARIAS

- ❖ Memoria Descriptiva de instalaciones sanitarias
- ❖ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- ❖ Planimetría General
- ❖ Planimetría de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- ❖ Hoja detalla de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- ❖ Anexos

##### PROYECTO DE DEMOLICIÓN (DE CORRESPONDER)

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Informe Técnico de Sustento
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (DE CORRESPONDER)**

- ❖ Acorde a normativa vigente; Trámite o Certificación Ambiental y/o trámite de documento que corresponde al presente proyecto de inversión (DIA, EIA-SD O EIA-D)

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

- ❖ Acorde a normativa vigente trámite de documento que corresponde al presente proyecto de inversión.

**EQUIPAMIENTO**

- ❖ Acorde a necesidad del proyecto

**03. METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**

**RESUMEN CONSOLIDADO DE METRADOS**

- ❖ Metrados de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Metrados de ESTRUCTURAS
- ❖ Metrados de ARQUITECTURA
- ❖ Metrados de INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Metrados de INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Metrados de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Metrados de INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Metrados de IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Metrados de EQUIPAMIENTO

**ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

- ❖ Análisis de costos unitarios de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Análisis de costos unitarios de ESTRUCTURAS
- ❖ Análisis de costos unitarios de ARQUITECTURA
- ❖ Análisis de costos unitarios de INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Análisis de costos unitarios de INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Análisis de costos unitarios de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Análisis de costos unitarios de INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Análisis de costos unitarios de IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Análisis de costos unitarios de EQUIPAMIENTO

**RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS**

- ❖ Relación de materiales e insumos de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Relación de materiales e insumos de ESTRUCTURAS
- ❖ Relación de materiales e insumos de ARQUITECTURA
- ❖ Relación de materiales e insumos de INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Relación de materiales e insumos de INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Relación de materiales e insumos de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Relación de materiales e insumos de INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Relación de materiales e insumos de IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Relación de materiales e insumos de EQUIPAMIENTO

**HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO**

- ❖ Hoja de Presupuesto OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Hoja de Presupuesto ESTRUCTURAS
- ❖ Hoja de Presupuesto ARQUITECTURA



- ❖ Hoja de Presupuesto INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Hoja de Presupuesto ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Hoja de Presupuesto INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Hoja de Presupuesto INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Hoja de Presupuesto IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Hoja de Presupuesto EQUIPAMIENTO
- ❖ Hoja de Presupuesto GASTOS GENERALES

#### FORMULA POLINÓMICA

- ❖ Fórmula Polinómica OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Fórmula Polinómica ESTRUCTURAS
- ❖ Fórmula Polinómica ARQUITECTURA
- ❖ Fórmula Polinómica INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Fórmula Polinómica ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Fórmula Polinómica IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Fórmula Polinómica EQUIPAMIENTO

#### CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANTT)

#### CRONOGRAMA VALORIZADO

#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

#### ANEXOS



- ❖ Resumen de Cotizaciones de arquitectura
- ❖ Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- ❖ Resumen de Cotizaciones de estructura
- ❖ Resumen de Cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ❖ Resumen de Cotizaciones de instalaciones electromecánicas (de corresponder)
- ❖ Resumen de Cotizaciones de instalaciones a gas (de corresponder)
- ❖ Resumen de Cotizaciones de instalaciones sanitarias

#### 04. SANEAMIENTO DE TERRENOS

- ❖ Título de Propiedad o donación o algún documento equivalente a nombre del Ministerio de Educación a cargo de la Municipalidad o entidad responsable
- ❖ Factibilidad de Agua y alcantarillado a cargo de la Municipalidad o entidad responsable.
- ❖ Factibilidad de Telefonía
- ❖ Factibilidad de Internet
- ❖ Factibilidad de Energía Eléctrica.
- ❖ Modelamiento virtual
- ❖ Trámite de Expediente de Media Tensión; según máxima demanda (DE CORRESPONDER)
- ❖ Trámite de Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos (DE CORRESPONDER)
- ❖ Otra documentación que requiera el Proyecto de Inversión para su Aprobación y Ejecución.

#### 6. PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente deberá considerar los lineamientos generales del sector correspondiente y del Gobierno Regional Junín, en ese sentido las actividades del numeral precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector transporte.

#### 7. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



La presentación formal del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo del contrato, pudiendo entregarse antes del plazo establecido bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

El consultor presentará el original del expediente técnico en formato físico y digital más 01 copia física y digital de la versión original, la cual será revisado por los evaluadores del proyecto y por la Sub Gerencia de Estudios. El archivo digital del expediente técnico original comprende sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf).

El expediente técnico de obra deberá ser visada en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

La sub gerencia de estudios evaluará el expediente técnico dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción y comunicará al consultor de ser el caso las observaciones si las hubiese.

En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsanación entregará 01 versión original y 01 copia del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf).

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.



Con el pronunciamiento de la Sub Gerencia de Estudios, opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución gerencial.

Se dará por aprobado la elaboración del expediente técnico una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo.

#### 8. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

##### 01. Infraestructura

- ❖ Construcción de equipamiento de ambientes de gestión administrativa y pedagógica
- ❖ Construcción de módulo de atención temporal

##### 02. Equipamiento y mobiliario

- ❖ Adquisición de equipamiento de aula

#### 9. ANEXOS TÉCNICOS

Las actividades a ejecutar por el consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

1. Índice de contenido mínimo del expediente técnico
2. Estudio de la topografía digital del proyecto
3. Estudio de suelos y geotécnico del proyecto
4. Evaluación de Riesgos y desastres
5. Especificaciones técnicas para la ejecución
6. Diseño arquitectónico del proyecto
7. Diseño estructural del proyecto.
8. Diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas
9. Diseño de instalaciones sanitarias
10. Plan de Equipamiento

11. Formulación de metrados, presupuestos de las alternativas de solución y el cronograma de inversiones y metas físicas.
12. Estudio de Impacto ambiental del proyecto
13. Estudios complementarios
14. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.
15. Entre otros

**Descripción de alternativas**

Item	Descripción
<b>Alternativa 1 (Recomendada)</b>	Construcción de Infraestructura educativa de los niveles Inicial, primaria y secundaria, dotación de equipo y mobiliario

**10. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVA**  
NO APLICA

**11. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**a. MODALIDAD DE PAGO**

SUMA ALZADA

**b. SISTEMA DE ENTREGA**

SOLO DISEÑO

**c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendario,

el inicio del plazo para la elaboración del expediente comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el Art. 176 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



N.º ENTR EGAB LE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	Presentación de los: Ítem 00 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVINIERON EN EL PROYECTO, EN CADA ESPECIALIDAD, Ítem 01 ESTUDIOS BÁSICOS e Ítem 03. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO	Hasta los <b>60</b> días calendarios contados a partir del día siguiente del inicio del servicio.
2	Presentación de los: Ítem 02 ESPECIALIDADES e Ítem 03 METRADOS COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN, de acuerdo a los establecido al <u>CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</u>	Hasta los <b>90</b> días calendarios contados a partir del día siguiente del inicio del servicio.
3	Presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO Consolidado de acuerdo a los <u>CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</u>	Hasta los <b>240</b> días calendarios contados a partir del día siguiente del inicio del servicio.

## 12. DE LOS ENTREGABLES

### PRIMER ENTREGABLE

Presentación de los: Ítem 00 DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVINIERON EN EL PROYECTO, EN CADA ESPECIALIDAD, Ítem 01 ESTUDIOS BÁSICOS e Ítem 02. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO, en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia legible (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. Según se estipula lo siguiente:

### 0. DECLARACIÓN JURADA DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVINIERON EN EL PROYECTO, EN CADA ESPECIALIDAD

#### 01. ESTUDIOS BÁSICOS

##### ESTUDIO DE DEMANDA

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Cálculo de Demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- ❖ Anexos

##### ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO

- ❖ Informe Topográfico
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

##### ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Anexos

#### 02. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- ❖ Programa y Planteamiento Arquitectónico aprobado y/o visado por el Sector correspondiente (DREJ).
- ❖ Plano de Ubicación y Localización
- ❖ Memoria Descriptiva de Arquitectura
- ❖ Planimetría de Plantas
- ❖ Planimetría de cortes y elevaciones
- ❖ Planimetría de detalles
- ❖ Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- ❖ Anexos

*NOTA: El programa arquitectónico y anteproyecto arquitectónico debe contar con la aprobación de sector Educación (Dirección Regional de Educación Junín o Entidad que corresponda)*

### SEGUNDO ENTREGABLE

Presentación de los: Ítem 02 ESPECIALIDADES e Ítem 03 METRADOS COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN, de acuerdo a lo establecido en el CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia legible (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.

#### 03. ESPECIALIDADES

##### ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- ❖ Arquitectura, Evacuación Y Señalización
- ❖ Estructuras



- ❖ Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones
- ❖ Instalaciones Sanitarias
- ❖ Estudio De Impacto Ambiental

#### METRADOS

- ❖ Metrados por Especialidad
- ❖ Especificaciones Técnicas por Especialidad
- ❖ Costo Presupuesto y Programación

#### TERCER ENTREGABLE

Presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO Consolidado de acuerdo a los CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO establecidos, 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 conforme a lo siguiente.

#### CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO CONSOLIDADO

##### CARÁTULA

**DECLARACIÓN JURADA:** Declaración Jurada de los Profesionales que intervendrán en el proyecto, en cada especialidad

##### RESUMEN EJECUTIVO

##### MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL DEL PROYECTO



##### 04 ESTUDIOS BÁSICOS

##### ESTUDIO DE DEMANDA

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Cálculo de Demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- ❖ Anexos

##### ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO

- ❖ Informe Topográfico
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

##### ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Memoria de Cálculo
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

##### EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

- ❖ Informe de Evaluación de Riesgos
- ❖ Anexos

##### ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- ❖ Programa y Planteamiento Arquitectónico aprobado y/o visado por el Sector correspondiente (DREJ).
- ❖ Plano de Ubicación y Localización
- ❖ Memoria Descriptiva de Arquitectura
- ❖ Planimetría de Plantas
- ❖ Planimetría de cortes y elevaciones
- ❖ Planimetría de detalles



- ❖ Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- ❖ Anexos

**PROYECTO DE DEMOLICIÓN (DE CORRESPONDER)**

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Informe Técnico de Sustento
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

- ❖ Trámite de documento que corresponde al presente proyecto de inversión.

**05. ESPECIALIDADES**

**ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**

- ❖ Plano de ubicación y señalización
- ❖ Memoria descriptiva de arquitectura
- ❖ Planimetría de plantas
- ❖ Planimetría de cortes y elevación
- ❖ Planimetría de detalles
- ❖ Cuadro de acabados de arquitectura
- ❖ Especificaciones técnicas de arquitectura
- ❖ Hoja resumen de metrados de arquitectura
- ❖ Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- ❖ Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- ❖ Planimetría de evacuación y señalización
- ❖ Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- ❖ Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- ❖ Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización
- ❖ Plan de contingencia (De corresponder)
- ❖ Certificado de Parámetros Urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas-De corresponder)
- ❖ Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos (De corresponder)
- ❖ Anexos



**ESTRUCTURAS**

- ❖ Memoria Descriptiva de estructuras
- ❖ Memoria de cálculo de estructuras
- ❖ Planimetría General
- ❖ Planimetría de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de estructuras
- ❖ Hoja resumen de metrados de estructuras
- ❖ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- ❖ Anexos

**INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES Y GAS**

**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- ❖ Memoria Descriptiva de instalaciones eléctricas.
- ❖ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
- ❖ Plano General.
- ❖ Plano de detalle.
- ❖ Especificaciones Técnicas de instalaciones eléctricas.
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas.
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas.)
- ❖ Anexos (DE CORRESPONDER)

**INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS (DE CORRESPONDER)**

- ❖ Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas.



- ❖ Memoria de cálculo de Instalaciones electromecánicas.
- ❖ Plano general
- ❖ Plano de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de instalaciones electromagnéticas.
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas.
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas.
- ❖ Anexos.

#### **INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN.**

- ❖ Memoria descriptiva de instalaciones comunicación.
- ❖ Memoria de cálculo de Instalaciones comunicación.
- ❖ Plano general
- ❖ Plano de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de instalaciones de comunicación.
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones comunicación.
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones de comunicación.
- ❖ Anexos.

#### **INSTALACIONES DE GAS. (DE CORRESPONDER)**

- ❖ Memoria descriptiva de instalaciones de gas.
- ❖ Memoria de cálculo de Instalaciones de gas.
- ❖ Plano general
- ❖ Plano de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de instalaciones de gas.
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas.
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas.
- ❖ Anexos.



#### **INSTALACIONES SANITARIAS**

- ❖ Memoria Descriptiva de instalaciones sanitarias
- ❖ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- ❖ Planimetría General
  - ❖ Planimetría de detalle
- ❖ Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- ❖ Hoja detalla de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- ❖ Anexos

#### **PROYECTO DE DEMOLICIÓN (DE CORRESPONDER)**

- ❖ Memoria Descriptiva
- ❖ Informe Técnico de Sustento
- ❖ Planimetría General
- ❖ Anexos

#### **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (DE CORRESPONDER)**

- ❖ Acorde a normativa vigente; Trámite o Certificación Ambiental y/o trámite de documento que corresponde al presente proyecto de inversión (DIA, EIA-SD O EIA-D)

#### **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

- ❖ Acorde a normativa vigente trámite de documento que corresponde al presente proyecto de inversión.

#### **EQUIPAMIENTO**

- ❖ Acorde a necesidad del proyecto

### **04. METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**

#### **RESUMEN CONSOLIDADO DE METRADOS**

- ❖ Metrados de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD

**Y SALUD**

- ❖ Metrados de ESTRUCTURAS
- ❖ Metrados de ARQUITECTURA
- ❖ Metrados de INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Metrados de INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Metrados de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Metrados de INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Metrados de IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Metrados de EQUIPAMIENTO

**ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

- ❖ Análisis de costos unitarios de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Análisis de costos unitarios de ESTRUCTURAS
- ❖ Análisis de costos unitarios de ARQUITECTURA
- ❖ Análisis de costos unitarios de INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Análisis de costos unitarios de INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Análisis de costos unitarios de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Análisis de costos unitarios de INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Análisis de costos unitarios de IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Análisis de costos unitarios de EQUIPAMIENTO

**RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS**

- ❖ Relación de materiales e insumos de OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Relación de materiales e insumos de ESTRUCTURAS
- ❖ Relación de materiales e insumos de ARQUITECTURA
- ❖ Relación de materiales e insumos de INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Relación de materiales e insumos de INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Relación de materiales e insumos de INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Relación de materiales e insumos de INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Relación de materiales e insumos de IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Relación de materiales e insumos de EQUIPAMIENTO

**HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO**

- ❖ Hoja de Presupuesto OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Hoja de Presupuesto ESTRUCTURAS
- ❖ Hoja de Presupuesto ARQUITECTURA
- ❖ Hoja de Presupuesto INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Hoja de Presupuesto ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Hoja de Presupuesto INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Hoja de Presupuesto INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Hoja de Presupuesto IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Hoja de Presupuesto EQUIPAMIENTO
- ❖ Hoja de Presupuesto GASTOS GENERALES

**FORMULA POLINÓMICA**

- ❖ Fórmula Polinómica OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- ❖ Fórmula Polinómica ESTRUCTURAS
- ❖ Fórmula Polinómica ARQUITECTURA
- ❖ Fórmula Polinómica INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ Fórmula Polinómica ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (DE CORRESPONDER)
- ❖ Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- ❖ Fórmula Polinómica INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)



- ❖ Fórmula Polinómica IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ Fórmula Polinómica EQUIPAMIENTO

**CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANTT)**

**CRONOGRAMA VALORIZADO**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

**ANEXOS**

- ❖ Resumen de Cotizaciones de arquitectura
- ❖ Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- ❖ Resumen de Cotizaciones de estructura
- ❖ Resumen de Cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ❖ Resumen de Cotizaciones de instalaciones electromecánicas (de corresponder)
- ❖ Resumen de Cotizaciones de instalaciones a gas (de corresponder)
- ❖ Resumen de Cotizaciones de instalaciones sanitarias

**05. SANEAMIENTO DE TERRENOS**

- ❖ Título de Propiedad o donación o algún documento equivalente a nombre del Ministerio de Educación a cargo de la Municipalidad o entidad responsable
- ❖ Factibilidad de Agua y alcantarillado a cargo de la Municipalidad o entidad responsable.
- ❖ Factibilidad de Telefonía
- ❖ Factibilidad de Internet
- ❖ Factibilidad de Energía Eléctrica.
- ❖ Modelamiento virtual
- ❖ Tramite de Expediente de Media Tensión; según máxima demanda (DE CORRESPONDER)
- ❖ Tramite de Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos (DE CORRESPONDER)
- ❖ Otra documentación que requiera el Proyecto de Inversión para su Aprobación y Ejecución.



**13. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES**

En los casos en que el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	5 días calendario
---------------------------	---	-------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

**13.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El proyecto se encuentra localizado en el Centro Poblado 28 de Julio, distrito de Pichanaqui, provincia de Chanchamayo, departamento de Junín.

El estudio estará compuesto por actividades de campo y gabinete, los cuales se realizarán en la zona del Proyecto, así como en las instalaciones propias del consultor. Por ello el consultor deberá acreditar la dirección legal de una oficina en la ciudad de Huancayo para las notificaciones del caso

**13.2 ADELANTO DIRECTO**

NO SE OTORGARÁ ADELANTO DIRECTO

**13.3 PENALIDADES**

✓ PENALIDAD POR MORA:



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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:  
(...)

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.**

✓ **OTRAS PENALIDADES**

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

Otras penalidades			
N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.  Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero punto cinco (0.5) UIT por cada día de no responder	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.  Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub gerencia de estudios y Proyectos.	Cero punto quince (0.15) UIT por cada día de no responder	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.  Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.

**Nota:** La UIT será aplicada al momento del cálculo de la penalidad.

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



**14 SUBCONTRATACIÓN**

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento.

**15 FÓRMULA DE REAJUSTE**  
NO APLICA

**16 APLICACIÓN DE INCENTIVOS**  
NO APLICA

**17 REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR**  
NO APLICA

**18 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

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

- CÁMARA DE COMERCIO HUANCAYO.
- CENTRO DE CONCILIACIÓN V&R.
- CENTRO DE CONCILIACIÓN DIÁLOGOS.
- CENTRO DE CONCILIACIÓN PERÚ LEY.
- CENTRO DE CONCILIACIÓN "CCREPAME".
- CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL HIRAM ABIF



**19 REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La presentación formal del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo del contrato, pudiendo entregarse antes del plazo establecido bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

El consultor presentará el original del expediente técnico en formato físico y digital más 01 copia física y digital de la versión original, la cual será revisado por los evaluadores del proyecto y por la Sub Gerencia de Estudios. El archivo digital del expediente técnico original comprende sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf).

El expediente técnico de obra deberá ser visada en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

La sub gerencia de estudios evaluará el expediente técnico dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario de producida la recepción y comunicará al consultor de ser el caso las observaciones si las hubiese.

En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsanación entregará 01 versión original y 01 copia del expediente técnico definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf).

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

Con el pronunciamiento de la Sub Gerencia de Estudios, opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución gerencial.

Se dará por aprobado la elaboración del expediente técnico una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo.

## 20 FORMA DE PAGO

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

N.º PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	A la presentación del documento que aprueba el PRIMER ENTREGABLE:	25% del monto contractual
2	A la presentación del documento que aprueba el SEGUNDO ENTREGABLE:	35% del monto contractual
3	A la presentación del documento que aprueba el EXPEDIENTE TÉCNICO de obra mediante ACTO RESOLUTIVO emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín.  (*) El consultor adjuntará para el pago del Tercer entregable, el Expediente Técnico Consolidado Aprobado en 01 juego de formato físico en versión original y 01 copia 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).	40% del monto contractual



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

- Presentación de los entregables de acuerdo a lo estipulado en el ítem 12.
- 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)
- Otra documentación solicitada por la entidad.
- Certificación Ambiental o documento que corresponde al presente proyecto de inversión (DIA, EIA-SD O EIA-D, PMA; 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)

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto 363, distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín, en el horario de lunes a viernes del 8:00 am. A 1:00 pm y de 2:30 pm hasta 4:30 pm.

## 21 FORMA DE PAGO

### 21.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser Persona Natural y/o Jurídica.
- El POSTOR debe contar con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES,



- urbanas edificaciones y afines Categoría **B o superior**.
- Con ruc activo y habido.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

**22 OBLIGACIONES DEL POSTOR**

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la Reformulación de un expediente técnico completo que incida en el funcionamiento del proyecto.
- El servicio es a todo costo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar.
- El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las maquinarias y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.
- El consultor ejecutara el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- EL consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. Ante la falta de absolución de dichas consultas.



23

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE**

Nº	CARGO	ACTIVIDADES
1	Jefe de Proyecto	<p>Las funciones del Jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 172° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia</li> <li>• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio.</li> <li>• Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.</li> </ul>
2	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>



3	<b>Especialista en Estructuras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
4	<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
5	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>

**24 MEDIDAS DE CONTROL**

**24.1 ÁREA QUE SUPERVISA:**

El servicio será evaluado por la Sub Gerencia de Estudio del Gobierno Regional Junín, el mismo que contratará un equipo de profesionales especialistas en la materia para su evaluación.

**24.2 ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:**

El consultor coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Junín, el mismo que contará con un coordinador del proyecto.

**24.3 RESPONSABLE DEL ÁREA BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

El Gobierno Regional de Junín a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable de la evaluación del proyecto.



De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 25 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La constancia de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 124 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 26 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La entidad contratante y el contratista son responsables de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, deben realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, el contratista es responsable por errores, deficiencias o por vicios ocultos, los cuales pueden ser reclamados por la entidad contratante en un plazo no menor de tres años después de la conformidad de obra.



#### 27 RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Todos los profesionales que conforman el equipo técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el numeral 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2012-CG. Las deficiencias en el expediente técnico que generen mayores costos a la obra derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones. En el caso de identificarse supuestos que conlleven a responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito como consecuencia del presupuesto adicional aprobado.

#### 28 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

#### 29 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

FTE. FTO	: RECURSOS DETERMINADOS
META	: 614
ESPECIFICA	: 2.6.8.1.3.1

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

Formato para asignar los riesgos

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número CUI	2293739	2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADA ORLANDO CÁRDENAS MUJE EN EL C.P. 28 DE JULIO, DISTRITO DE PICHANAQUI - CHANCHAMAYO - JUNÍN" Distrito de Pichanaqui - Provincia Chanchamayo - Departamento Junín.
---------------------------------	--	------------	---------	---------------------------------	---------------------	--

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista	
R1	Planeación ineficiente por parte de la entidad en el proceso que busca satisfacer la necesidad.	Prioridad Moderada	X				Coordinación entre ENTIDAD, y el contratista de obra sobre la optimización de la programación de la obra (Frentes de trabajo) a fin de dar cumplimiento con los plazos del proveído	ENTIDAD		
R2	El CONTRATISTA DE OBRA emplea personal, sin que cumpla requisitos de acuerdo a las Bases del Contrato.	Prioridad Moderada		X			Es obligatorio que el Contratista emplee el personal indicado en su Propuesta Técnica; caso contrario, se aplicarán las penalidades establecidas en las Bases, la Ley y el Reglamento de Contrataciones.		CONTRATISTA DE OBRA	
R3	Modificaciones de la ubicación y/o trazos de las obras a ejecutar según el expediente técnico por parte del CONTRATISTA DE OBRA, sin la autorización de la ENTIDAD.	Prioridad Moderada		X			Los cambios al diseño y ejecución de obras no autorizadas por la ENTIDAD, es de responsabilidad del contratista; por lo cual se sanciona al contratista y este debe restituir lo previsto en el contrato.		CONTRATISTA DE OBRA	
R4	Paros sociales ocasionados por la población.	Prioridad Moderada		X			Responsabilidad del contratista. El no cumplimiento de esta actividad conlleva a multas que serán de responsabilidad del contratista.	ENTIDAD	CONTRATISTA DE OBRA	
R5	Obtención de permisos y/o autorizaciones de instituciones del gobierno y/o municipales para ejecución del expediente.	Prioridad Moderada				X	Responsabilidad del contratista. El no cumplimiento de esta actividad conlleva a multas que serán de responsabilidad del contratista.		CONTRATISTA DE OBRA	
R6	Obtención de Permisos y/o autorizaciones de instituciones privadas, para ejecución del expediente.	Prioridad Moderada				X	Responsabilidad del contratista. El no cumplimiento de esta actividad conlleva a multas que serán de responsabilidad del contratista.		CONTRATISTA DE OBRA	
R7	Entrega de informes erróneos o incompletos.	Baja Prioridad	X				LA ENTIDAD deberá facilitar un modelo de informe, capacitar al grupo del proyecto sobre la elaboración de los informes.		CONTRATISTA DE OBRA	
R8	No pago oportuno, por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA por los servicios prestados para la elaboración del expediente.	Prioridad Moderada		X			Responsabilidad de la ENTIDAD, siendo pasible de sanción.	ENTIDAD		



R9	Daños a terceros por responsabilidad civil, por parte del Contratista.	Prioridad Moderada		X		Responsabilidad del CONTRATISTA, siendo pasible de sanción.	CONTRATISTA DE OBRA
R10	Problemas presentados entre socios y/o consorciados de las empresas y/o firmas que conforman el CONTRATISTA. Y ocasionen cualquier tipo de problemática durante los avances en la elaboración del expediente.	Prioridad Moderada			X	Responsabilidad del CONTRATISTA, siendo pasible de sanción.	CONTRATISTA DE OBRA
R11	Insolvencia del CONTRATISTA ejecutor de la elaboración del expediente Técnico.	Alta Prioridad			X	Responsabilidad del CONTRATISTA, siendo pasible de sanción.	CONTRATISTA DE OBRA





"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA ORLANDO CARDENAS MUJE EN EL C.P. 26 DE JULIO, DISTRITO DE PICHANAQUI - CHANCHAMAYO - JUNIN" CUI 2293739.						
ESTRUCTURA DE COSTOS						
ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND	UNIT	COSTO	COSTO PARCIAL
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					<b>S/ 180,000.00</b>
1.1	Jefe de proyecto	6	mes	S/ 8,000.00	S/ 48,000.00	
1.2	Especialista en Arquitectura	6	mes	S/ 5,500.00	S/ 33,000.00	
1.3	Especialista en Estructuras	6	mes	S/ 5,500.00	S/ 33,000.00	
1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	6	mes	S/ 5,500.00	S/ 33,000.00	
1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	6	mes	S/ 5,500.00	S/ 33,000.00	
<b>2</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>					<b>S/ 8,800.00</b>
2.1	Elaboración de planos digitalizados de Arquitectura	1	g/b	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	
2.2	Elaboración de planos digitalizados de Estructuras	1	g/b	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	
2.3	Elaboración de planos digitalizados de Instalaciones Eléctricas	1	g/b	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	
2.4	Elaboración de planos digitalizados de Topografía	1	g/b	S/ 2,200.00	S/ 2,200.00	
<b>3</b>	<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>					<b>S/ 85,000.00</b>
3.1	Estudio de Mecánica de Suelos	1	g/b	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	
3.2	Estudios Topográficos	1	g/b	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	
3.3	Estudio de Vulnerabilidad	1	g/b	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00	
3.4	Gestión de Riesgos	1	g/b	S/ 16,000.00	S/ 16,000.00	
3.5	Expediente de Media Tensión	1	g/b	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	
3.6	Otros Trámites de Certificación y/o Permisos	1	g/b	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00	
<b>A. COSTO DIRECTO</b>						<b>S/ 273,800.00</b>
<b>4</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>					<b>S/ 22,500.00</b>
4.1	Computadoras y/o Laptops	2	und	S/ 3,500.00	S/ 7,000.00	
4.2	Gnss Diferencial	1	und	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	
4.3	Impresora	1	und	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
4.4	Camioneta	1	und	S/ 9,000.00	S/ 9,000.00	
<b>5</b>	<b>MATERIALES DE CAMPO Y UTILES DE OFICINA</b>					<b>S/ 6,828.48</b>
5.1	Hojas bond	1	g/b	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	
5.2	Roll plotter	1	g/b	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	
5.3	Archivadores y Folder Manila	1	g/b	S/ 1,800.00	S/ 1,800.00	
5.4	Otros	1	g/b	S/ 1,428.48	S/ 1,428.48	
<b>B. GASTOS GENERALES</b>						<b>S/ 29,328.48</b>
<b>C. UTILIDAD</b>						<b>S/ 27,360.00</b>
<b>SUB TOTAL ( A + B + C )</b>						<b>S/ 330,508.48</b>
<b>IGV (18%)</b>						<b>S/ 59,491.53</b>
<b>COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>						<b>S/ 390,000.00</b>

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

### 3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### 3.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### 3.3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a *una (1.0) vez la cuantía del procedimiento de selección o del ítem, en elaboración de expedientes técnicos de obras* en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

*Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Formulación y/o Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo de: construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o remodelación y/o rehabilitación y/o instalación de servicios de salud y/o instituciones educativas y afines.*

##### 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 (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<sup>18</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>19</sup>, 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 diez (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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



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

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

## B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero electrónico titulado.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado.



#### Acreditación:

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

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

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

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



**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de proyecto	<p>Experiencia general mínima de (24) meses como: jefe de Proyecto y/o jefe de Evaluación y/o Coordinador General y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o consultor y/o proyectista y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos, de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, Resoluciones de nombramiento y cese y/o Resoluciones de aprobación de producto.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
2	Especialista en Arquitectura	<p>Experiencia mínima de (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño y/o Coordinador y/o arquitecto y/o responsable de Elaboración de Expediente técnico y/o jefe de proyecto y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, experiencia en servicios de consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa de entidades públicas y privadas.</li> </ul> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
3	Especialista en Estructuras	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Diseño de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de estructuras y/o Ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural y/o Ingeniero civil o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, experiencia en servicios de consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa de entidades públicas</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>



4	<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Responsable de Instalaciones Eléctricas y/o la combinación de los términos anteriores, experiencia en servicios de consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa de entidades públicas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
5	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en instalaciones sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o la combinación de los términos anteriores, experiencia en servicios en consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa de entidades públicas.  La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



**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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

**3.3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Computadoras y/o Laptops	2	Mínimo i7

2	Drone	1	Phantom 4 RTK
3	Impresora	1	Multifuncional
4	Camioneta	1	Suv / Pick Up

**Acreditación:**

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

**C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

C.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

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

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de mayor al 30 %.

**Acreditación:**

Se acredita con la promesa de consorcio

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

## **CAPÍTULO IV EVALUACIÓN**

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

## EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA
- CONSULTORÍAS DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES
- SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS DE OBRAS

## EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

### 4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Proyecto</li> <li>- Especialista en Arquitectura</li> <li>- Especialista en Estructuras</li> <li>- Especialista en Instalaciones Eléctricas</li> <li>- Especialista en Instalaciones Sanitarias</li> </ul> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos un (01) año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p>	<p><b>40 puntos</b></p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>40 puntos</b></p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>30 puntos</b></p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>20 puntos</b></p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>c.3) Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave:</p> <p>Se valora que el personal clave siguiente: <b>JEFE DE PROYECTO</b> cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética</p>	<p><b>40 puntos</b></p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <p><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta certificaciones especializadas en sostenibilidad ambiental reconocidas. <b>40 puntos</b></li> <li>• Presentar certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental. <b>20 puntos</b></li> <li>• No acreditada formación del personal clave en sostenibilidad ambiental. <b>0 puntos</b></li> </ul>

I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor proponga para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p><b>20 puntos</b></p> <p>En caso se evalúe una sola acreditación, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos</p>

Se evalúa si el postor propone para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras, considerando herramientas como Building Information Modeling (BIM), Virtual Design and Construction (VDC) y Virtual Design Collaborate (VDC) para la gestión digital del proyecto, así como enfoques de Lean Construction como Last Planner System (LPS), Value Stream Mapping (VSM) y Target Value Design (TVD) para la optimización de procesos y reducción de desperdicios.	<p>prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta propuesta. <b>20 puntos</b></li> <li>No presenta propuesta <b>0 puntos</b></li> </ul>
--	--

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	40 puntos
D. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	20 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>7</sup></b>

#### Importante para la entidad contratante

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

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

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

#### PUNTAJE TOTAL

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

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



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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.80</b>
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.20</b>

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

#### Importante para la entidad contratante

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA**

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

*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**

<sup>11</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 accesorio, 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<sup>12</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**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:*

<sup>12</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



**CLÁUSULA 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<sup>13</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>14</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>15</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>16</sup>.

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

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

<sup>13</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	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.**

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

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

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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<sup>22</sup>

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>23</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>24</sup>.

<sup>22</sup>De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>23</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>24</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

Civil o normas específicas. 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<sup>25</sup>.

**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<sup>26</sup>; 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,

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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



conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>27</sup>.

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

---

<sup>27</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3<sup>28</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

<sup>28</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores:  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
  2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**
- b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]</b>	[ % ] <sup>29</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]</b>	[ % ] <sup>30</sup>
	<b>[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]</b>	
TOTAL OBLIGACIONES		100% <sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 5<sup>32</sup>  
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>33</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>34</sup> 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.**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>32</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>33</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

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



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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

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/)
<b>A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL</b>		
	<b>Costo Directo</b>	[.....]
	<b>Gastos Generales (....%)</b>	[.....]
	<b>Utilidad (....%)</b>	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	<b>Impuesto I.G.V. (18%)</b>	
	<b>Presupuesto ofertado</b>	[.....]

<b>B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)</b>		
	<b>Costo Directo</b>	[.....]
	<b>Gastos Generales (....%)</b>	[.....]
	<b>Utilidad (....%)</b>	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	<b>Impuesto I.G.V. (18%)</b>	
	<b>Presupuesto ofertado</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 el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o**

**representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

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



## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE  
CORREO ELECTRÓNICO**

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

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

## ANEXO N° 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

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

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> **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.

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

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

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

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

#### **Advertencia**

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

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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



## ANEXO N° 13

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

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>41</sup>

[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.***

<sup>40</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>41</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 15**

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

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>42</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>43</sup> 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<sup>44</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>42</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>43</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

<sup>44</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**ANEXO N° 16**  
**CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

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<sup>45</sup>]** 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:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

<sup>45</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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 N° 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 N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 18<sup>46</sup>**

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

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

Señores:

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 031-2025-GRJ/C**

Presente.-

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

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

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

<sup>46</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



- 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**