

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

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

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
13-2025-MPHi/C-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD
VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS
DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CÓDIGO ÚNICO DE
INVERSIONES N°2667230.**

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. 	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 posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladipoc, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladipoc, incluyendo los documentos que sustenten los</p>	<p>Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.</p>

	<p>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>	
--	---	--

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

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

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

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
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>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>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<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>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, La **Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025** en Perú.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
RUC N° : 20193046551
Domicilio legal : JR. RAMÓN CASTILLA 470
Teléfono: : 043-453005/453109
Correo electrónico: : abastecimiento@munihuari.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/.350,000.00 (Tres cientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el ANEXO N°02 de fecha 16 de Junio.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados – 18.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

- 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, 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.

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo 7**), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de

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

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

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: la suscripción del contrato se realiza en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI, UBICADO JR. RAMON CASTILLA NRO. 470 ANCASH - HUARI – HUARI.

CAPÍTULO III

**REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN
DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN, DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL
INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS
DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI
DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CÓDIGO
ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230.**



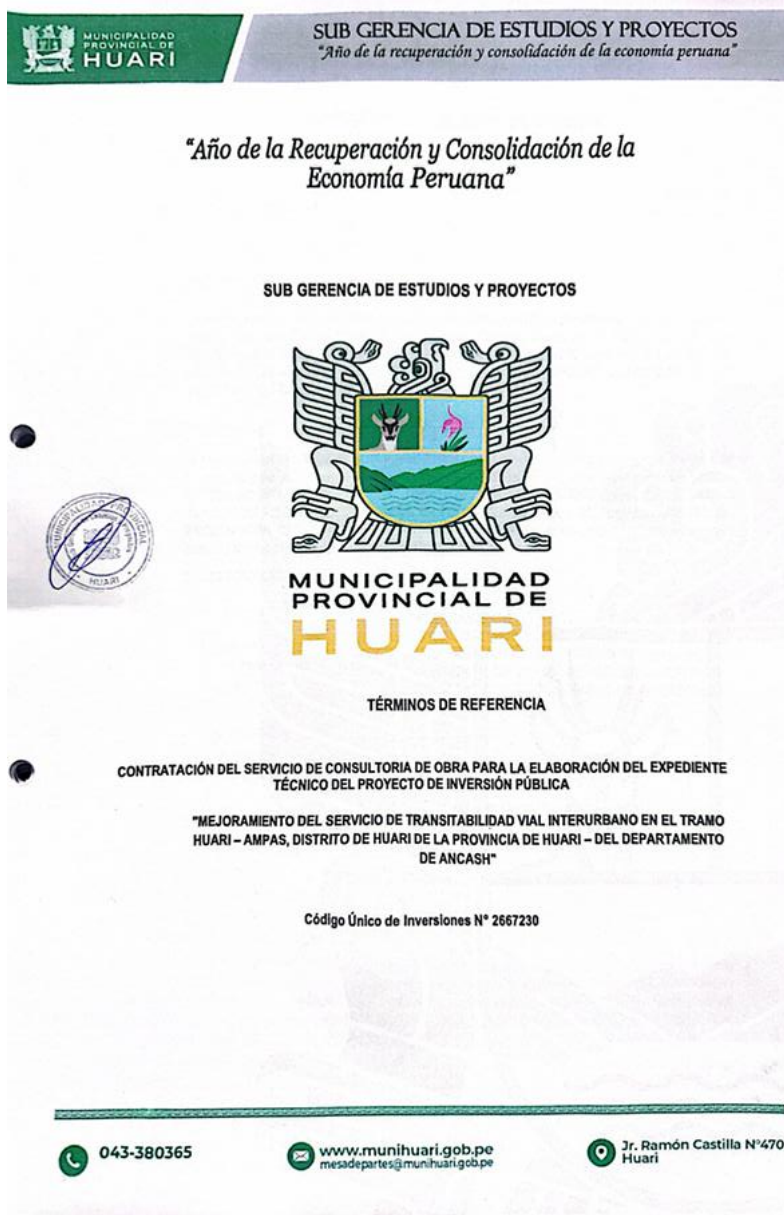
REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

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

Advertencia

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





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

TÉRMINOS REFERENCIA N°016 -2025 - MPH-GDUR/SGEyP/RSEJ

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

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección tiene el objeto de la Contratación del Servicio del Servicio Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230.

II. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Provincial de Huari ha considerado en su programación la contratación del Servicio Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230., proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor SERVICIO DE INTERCONEXIÓN.

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del Proyecto de Inversión	:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230
Código Único de Inversiones	:	2667230.
Ubicación	:	Huari-Huari-ANCASH.
Especialidad	:	Consultoría en Obras, Puertos y Afines
Subespecialidad	:	Obras Viales.
Tipología	:	Carreteras Nacionales, Departamentales y Provinciales

III. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Pre-Inversión de con fecha 16/12/2024, declara viable el estudio de Pre – Inversión a nivel de perfil del proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230.

3.1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – MPH



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



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

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

Contratación del Servicio Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230.

4.1. OBJETIVO GENERAL

- El objetivo consiste en contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230, el mismo que se encargará de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la aprobación del Estudio, teniendo en cuenta los contenidos mínimos enmarcados en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que contenga las características e ingeniería de detalle, en base a los alcances del servicio, características técnicas y consideraciones establecidas en los presentes términos de referencia.
- Dicho objetivo enmarca la formulación del Estudio Definitivo que involucra mejorar las condiciones de infraestructura vial, complementándola con equipamiento moderno para garantizar una seguridad y confort a los vehículos que transiten por la vía y así poder desarrollar sus actividades socio – económicas, contribuyendo al desarrollo de nuestros pueblos, país en un marco de gestión eficiente y eficaz.
- Para el desarrollo del servicio se deberá de tener presente metodologías existentes o en todo caso demostrar su aplicabilidad de otras en el desarrollo del servicio.



4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un expediente técnico de calidad que garantizara la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Evaluar la situación actual de la carretera, compatibilizar la documentación referida al proyecto.
- Realizar el inventario Vial.
- Efectuar el levantamiento topográfico, replanteo, trazo y estacado definitivo de la vía, elaborar los planos correspondientes.
- El estudio de evaluación arqueológica y obtención del CIRA
- Efectuar el análisis y gestión de riesgos para la ejecución de obra, en el marco de la -Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Elaborar el presupuesto de obra y el monto de inversiones del proyecto.
- Gestionar el registro de variaciones y/o modificaciones para solicitar la aprobación del expediente técnico de obra.

Desarrollar la formulación del expediente técnico del proyecto, que comprende la evaluación ambiental en sus tres componentes: físico, biótico y antrópico, la formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y metrados y CIRA, en base a las consideraciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia:

V. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Contar con un expediente técnico de obra compatibilizado entre componentes, el cual debe contener el instrumento de gestión ambiental debidamente aprobado y la certificación de la inexistencia de los restos Arqueológicos (CIRAS y/o Documento equivalente del ministerio de Cultura). La descripción de los alcances del servicio, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos en cumplimiento de los normas y manuales, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Para la elaboración del Expediente Técnico de Obra deberá tomar en cuenta las consideraciones las normas legales, poner especial atención en las estructuras de drenaje transversal y longitudinal, la



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

estabilidad de los taludes, y el tipo de pavimento utilizado, verificar la necesidad de las estructuras proyectadas, así como también verificar las características de las existentes, y si hubiera alguna que no esté considerado sustentar su necesidad.

Asimismo, realizar Trabajo Colaborativo para gestionar la información generada en el desarrollo del proyecto a través de un entorno común, de manera que se permita el intercambio de datos a través de un espacio digital único. Ya que de esta forma todos los agentes implicados (consultor y entidad) del proyecto puedan trabajar a la vez, independientemente de su ubicación.

5.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El Expediente Técnico debe ser formulado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el Estudio en base al cual se otorga la Viabilidad. Si EL CONSULTOR considera que la solución técnica planteada en algún sector de la Institución Educativa debe reemplazarse por otra diferente, deberá redistribuir los insumos (personal, ensayos, entre otros) considerados para la elaboración del Estudio, para cumplir con lo requerido en los TDR. En tal sentido no será motivo de reconocimiento de algún costo adicional a favor de EL CONSULTOR.

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

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

5.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

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

Se encuentra a disposición de EL CONSULTOR el Estudio de Pre – inversión a Nivel de FACTIBILIDAD del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230** con Código Único de Inversiones N° 2667361, el cual fue elaborado y aprobado por la sub gerencia de formulación de proyectos de inversión, con un Valor Referencial de Inversión de S/ 4'478,133.87 (Cuatro Millones Cuatrocientos Setenta y Ocho Mil Ciento Treinta y Tres con 87 /soles).

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

5.3. CONSIDERACIONES GENERALES

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huarí



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

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización debidamente certificados. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- Asimismo, con la finalidad de desarrollar los estudios en armonía con la población del área de influencia del proyecto, EL CONSULTOR deberá implementar protocolos de ingreso al área de influencia, presentando y acreditando a su equipo de profesionales de ingeniería y socio ambiental, ante las autoridades locales y la población, gestionando los permisos necesarios para el ingreso de sus profesionales a territorios de comunidades campesinas y/o nativas, así como privados, previo al inicio de los trabajos de campo, así como estableciendo y difundiendo un código de conducta a sus profesionales. Esto deberá ser realizado por el especialista social de LA CONSULTORA, en base a una evaluación de las características socioculturales de la población del área de influencia del proyecto. Luego del cual, LA CONSULTORA presentará un informe de las actividades implementadas, adjuntando una relación de las localidades del área de influencia, relación de autoridades, números de contacto y evidencias de la presentación de sus profesionales ante las autoridades y la población, la implementación del código de conducta a sus profesionales, y las autorizaciones obtenidas, en un plazo máximo de 15 días luego de la aprobación del Plan de Trabajo. Además, deberá mantener una relación armoniosa con las autoridades y población del área de influencia durante toda la etapa de elaboración del estudio, y presentará informes de ello, cuando la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI o solicite
- Además, el CONSULTOR deberá gestionar todo permiso y/o autorización necesaria para el inicio de los trabajos de campo, que resulten aplicables para la elaboración del expediente técnico.

5.4. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Las consideraciones que se describen serán tomadas en cuenta para los Tramos que se desarrollarán a nivel de estudio definitivo

- a. Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el Expediente Técnico de Obra concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto ante ello en el informe del componente de ingeniería N° 03 el consultor deberá presentar el presupuesto preliminar a la entidad.
- b. El diseño se realizará en cumplimiento del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG – 2018 y Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 (o la norma vigente al momento de elaborar el estudio).
- c. El CONSULTOR elaborará el estudio técnico en conformidad a la faja de derecho de vía establecida por la autoridad competente. Además, de ser el caso, considerará en el

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

presupuesto del proyecto partidas para la demarcación y señalización del derecho de vía durante la etapa de ejecución de conformidad con la Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/22 de fecha 07 de junio de 2011.

- d. EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad ambiental competente la aprobación y/o equivalente del instrumento de gestión ambiental y/o símil correspondiente conforme normativa vigente.
- e. EL CONSULTOR deberá de realizar el estudio arqueológico del proyecto (trazo de la vía, áreas auxiliares y accesos) y las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Cultura para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o documento equivalente, así como elaborar la propuesta del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- f. En caso EL CONSULTOR identifique que el estudio requiera de la adquisición de áreas y/o reubicación de interferencias a favor del proyecto, EL CONSULTOR debe entregar el PAC o PACRI según lo establecido en el presente término de referencia.
- EL CONSULTOR podrá ampliar y/o profundizar y/o varias el alcance del servicio, dentro de la concepción técnica, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
 - EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
 - EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
 - Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete (debidamente sustentado) que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
 - EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
 - Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización debidamente certificados. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
 - EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
 - Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido sustento.
 - EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Las especialidades de topografía y trazo, arqueología y socioambiental deben realizar un trabajo colaborativo, para obtener la viabilidad arqueológica del proyecto (trazo de la vía, áreas auxiliares y accesos) y las autorizaciones y permisos para el uso de las áreas auxiliares y sus accesos.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

6.1. ACTIVIDADES



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El servicio tiene por objeto **ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230**, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- EL CONSULTOR deberá proponer una alternativa de solución teniendo como base lo declarado viable en la etapa de pre-inversión.
- EL CONSULTOR deberá proponer un proyecto que tome en cuenta las políticas, institucionalidad y recomendaciones descritas en el marco legal vigente.
- EL CONSULTOR deberá promover y comunicar en los casos que se requiera, la actualización de acuerdos y compromisos con las autoridades de todas las instituciones involucradas en el proyecto de inversión pública. Generar propuesta de acuerdos en los casos que se le soliciten.
- EL CONSULTOR deberá elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Los datos de campo recabados por el CONSULTOR, deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, canteras, otros que sean necesarios.
- EL CONSULTOR desarrollará el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- EL CONSULTOR deberá realizar el Levantamiento Topográfico general del proyecto, donde se identifique el estado situacional actual de la infraestructura, dentro del área de influencia del proyecto, además el estudio deberá identificar la infraestructura existente y secciones de vías colindantes al proyecto.
- EL CONSULTOR deberá elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
- EL CONSULTOR deberá elaborar el Planteamiento de diseño arquitectónico idóneo para la topografía y condiciones específicas propias de la zona del proyecto.
- EL CONSULTOR deberá realizar y definir los Estudios Básicos de Ingeniería.
- EL CONSULTOR deberá realizar y definir los Estudios Definitivos de Ingeniería de detalle.
- EL CONSULTOR deberá realizar el cálculo y computo de los metrados de Obra. Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.
- EL CONSULTOR deberá elaborar las Especificaciones Técnicas de Obra.
- EL CONSULTOR deberá elaborar el Presupuesto y Cronograma de Obra. Los costos unitarios de las partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona, debiendo ser sustentados con por lo menos 3 cotizaciones por cada insumo.
- EL CONSULTOR deberá elaborar la documentación del Proyecto como son: estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra.
- EL CONSULTOR Obtendrá el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- EL CONSULTOR Obtendrá la Certificación Ambiental.
- EL CONSULTOR deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del Proyecto, para la obtención de información primaria.
- EL CONSULTOR mantendrá reuniones permanentes con el Equipo Técnico responsable de la Entidad, a fin de mantener informado los avances de la consultoría, y de ser necesario, complementar la obtención de información necesaria para la elaboración del expediente técnico.
- EL CONSULTOR presentará informe pormenorizado de avances del expediente técnico en las reuniones establecidas con el equipo técnico responsable, de acuerdo al Plan de Trabajo presentado y registrado en el Sistema de Gestión de la Entidad.
- EL CONSULTOR elaborará y solicitará el certificado de parámetros urbanísticos y el certificado de Zonificación y Vías, así como los documentos necesarios para la presentación del expediente técnico para la aprobación ante el órgano competente.
- Corresponderá al CONSULTOR realizar todas las gestiones oportunas a la obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbre y similares, Disposición final de desechos sólidos, Plan de monitoreo Arqueológico, CIRA, Botadero de Escombros, entre otros, dado que la demora no justificada será de entera responsabilidad del CONSULTOR.





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

- EL CONSULTOR realizará el levantamiento de observaciones (de ser necesario) que requiera el órgano competente para la aprobación respectiva.
- EL CONSULTOR y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico, con la participación e intervenciones, las mismas que serán monitoreadas y verificadas en las reuniones programadas que serán detalladas en el Plan de Trabajo y monitoreadas por el Sistema de Gestión de la Entidad y se verificará a través de indicadores de cumplimiento de su participación e intervenciones durante las reuniones programadas por el CONSULTOR.
- EL CONSULTOR debe revisar y usar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de las Entidades Locales y Regionales, entre otros, siendo parte de sus servicios el ubicarlos y gestionar su obtención.
- EL CONSULTOR seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que debe ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de su Contrato.
- EL CONSULTOR deberá planificar todas las actividades que corresponde para el cumplimiento de la presente consultoría y deben ser precisadas en el Plan de Trabajo la misma que será registrada en el Sistema de Gestión de la Entidad.
- El CONSULTOR deberá monitorear y gestionar a través del Jefe de Proyecto los avances de la presente consultoría, a través del Sistema de Gestión de la Entidad, la misma que se brindará los accesos y la inducción correspondiente a través de la Sub Gerencia de Estudios previo al inicio contractual de la consultoría, donde la Entidad verificará a través del citado sistema los avances de los contenidos descritos en el presente Términos de Referencia como de los Entregables correspondientes, además de los formatos que será proporcionado por la Entidad a través de la SGE.
- El CONSULTOR deberá ir informando a la Entidad de manera semanal a través del Jefe de Proyecto como del Especialista de Gestión de Información los avances tanto técnicos relacionados; avance de los trabajos, metas físicas del proyecto, riesgos, plazos, entre otros que la Entidad requiera a través de indicadores (previa coordinación con la SGE) para que la Entidad pueda adoptar decisiones y/o medidas pertinentes y oportunas durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico Reformulado, materia del presente Consultoría de Obra, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.
- El CONSULTOR deberá obligatoriamente presentar y registrar sus avances semanales de los contenidos descritos en el presente Términos de Referencia como de los Entregables, a través del Sistema de Gestión de la Entidad, la misma que será verificada permanentemente por el Evaluador designado por la Entidad, esta información permitirá adoptar oportunamente las medidas que amerite, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.
- El CONSULTOR deberá ir levantando las observaciones que el Evaluador realice de forma permanente, como del Informe de pre evaluación del entregable que corresponda previa a su presentación formal a la Entidad, en caso de incumplimiento será causal de aplicación de penalidades y de ser el caso la resolución de contrato en caso de detectarse su incumplimiento contractual.
- El CONSULTOR deberá cumplir en estricto con la información que serán registrado en el Sistema de Gestión de la Entidad, tales como las reuniones programadas (mediante hitos), profesionales participantes en reuniones, normatividad aplicable por cada estudio y especialidad, criterios de compatibilización, riesgos y planes de acción que pueden ocurrir durante la elaboración de Expediente Técnico, entre otros que la Entidad precise previa coordinación.
- Otras pertinentes que el CONSULTOR considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huarí



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.2. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

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

ADECUADA DOTACIÓN DE SERVICIO DE AGUA POTABLE	
Construcción de vías vecinales:	ACCIÓN 01.01: CONSTRUCCIÓN DE UNA VIA PAVIMENTADA CON TRATAMIENTO SUPERFICIAL BICAPA DEL TRAMO MUARI-AMPAS CON UNA LONGITUD DE 4.4 KM DE UN ANCHO DE 3.6 METROS, LA RODADURA CONSTA DE AFIRMADO GRANULAR DE E=15CM.
ADECUADA INFRAESTRUCTURA EN OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	
Construcción de cuneta:	ACCIÓN 02.01: CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS REVESTIDAS DE CONCRETO, DE SECCIÓN DE 0.50M DE ANCHO POR 0.30M DE ALTO DE UNA LONGITUD DE 4,291.42M, A AMBOS LADOS DE LA VÍA.
Construcción de alcantarilla:	ACCIÓN 02.02: CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO: CONSTRUCCIÓN DE 15 ALCANTARILLAS TMC DE Ø 36", CON CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA DE CONCRETO F'C=175KG/CM2 DE UNA LONGITUD TOTAL DE 69 METROS
Construcción de muro de contención:	ACCIÓN 02.03: CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN DE CONCRETO F'C=210 KG/CM2, DE ALTURA VARIABLE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS PLANOS, EN UNA LONGITUD TOTAL DE 112.0 M.
ADECUADO SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	
Implementación de dispositivo de control de tránsito:	ACCIÓN 03.01: IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA: SE REALIZARÁ 56 SEÑALIZACIONES PREVENTIVAS EN LA VIA VECINAL.
Implementación de dispositivo de control de tránsito:	ACCIÓN 03.02: IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA: SE REALIZARÁ 01 SEÑALIZACIÓN INFORMATIVAS EN LA VÍA VECINAL.
Implementación de dispositivo de control de tránsito:	ACCIÓN 03.03: IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN REGULADORAS: SE REALIZARÁ 20 SEÑALES REGULADORAS EN LA VÍA VECINAL.

6.3. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORÍA

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



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONSULTOR para que acuda al jefe de estudio y los especialistas (de su propuesta técnica) que se solicite.

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

6.4. INFORMES POR PRESENTAR POR EL CONSULTOR

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

6.5. INFORME INICIAL - PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, dentro de los quince días (15) de firmado el contrato, presentará ante la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI, el PLAN DE TRABAJO del proyecto, conteniendo el cronograma de actividades relacionadas a trabajos en campo de los especialistas ofertados en la



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

propuesta. La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MPHi, se pronunciará sobre el mismo, en un plazo no mayor a 7 días calendarios mediante notificación por correo electrónico.

Dicho informe debe contener lo siguiente:

- Objetivos
- Descripción general del proyecto, metodologías a emplear en la elaboración del estudio.
- Relación de todo el personal profesional de EL CONSULTOR, indicando su profesión, especialidad, número de teléfono personal, correo electrónico con sus respectivos certificados de habilidad originales y vigentes.
- Un Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y los plazos de presentación de los informes por cada especialidad.
- Dirección de la Oficina de Campo.
- Relación de equipos topográficos con sus respectivos certificados de calibración.
- Programación de Campo para la elaboración del Estudio de Tráfico, el cual debe incluir el Esquema General y Ubicación de las Estaciones de Censo de Tráfico, los puntos donde se realizarán las encuestas de Origen/Destino (O/D), el Censo de Carga y la Medición de Velocidades, el cual será revisado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MPHi, antes de iniciarse su ejecución.
- Relación de Personal Técnico y Auxiliar.
- Relación de Equipos de Cómputo.
- Relación de camionetas 4x4 destinadas a los trabajos de campo, indicando los frentes de trabajo asignados.
- Relación de Equipos Topográficos y certificados de calibración.

VII. BASE LEGAL.

EL CONSULTOR, para elaborar el estudio, deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las Normas y Manuales siguientes:


- LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S.N° 009-2025-EF
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con R.D. N°02-2018-MTC/14 del 12/01/2018
- Manual de Puentes; aprobado con Resolución Directoral N° 019-2018-MTC/14 del 20. Dic.2018, publicado el 14. Ene.2019.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico - DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N° 003-2018-MTC/14 del 30.01.2018, publicada el 07. Feb.2018.
- Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 del 01. Ago.2017, publicado el 25. Set.2017.
- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado con Resolución Directoral N° 036-2016-MTC/14 del 27.10.2016.
- Manual de Ensayos de Materiales, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 del 03.06.2016, vigente del 27.06.2016.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31.05.2016, vigente del 25.06.2016.
- Manual de Carreteras: "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos", Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Manual de Inventarios Viales, aprobado con Resolución Directoral N° 09-2014-MTC/14, del 03.04.2014
- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 del 27.03.2014.
- Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción" (EG-2013), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2013-MTC/14 del 16.02.2013, actualizado con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 publicada el 07.08.2013.
- Manual de "Hidrología, Hidráulica y Drenaje", aprobado con R.D N°20-2011-MTC/14 (12.09.2011).
- Resolución Jefatural N° 131-2018/IGN/DC/DPG, publicada el 22.12.2018



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

- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN del 10. Jun.2016.
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN del 25. Dic.2015.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14 del 12.01.2018.
- Documento Técnico "Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas", aprobado con Resolución Directoral N° 003-2015-MTC/14 del 06.02.2015, publicada el 27. Jun.2015
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado con Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 del 22.02.2013.
- Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 del 20.09.2012.
- Directiva N° 001-2011-MTC/14 "Reductores de Velocidad tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras", aprobada con Resolución Directoral N° 23-2011-MTC/14 del 13.10.2011.
- Disposiciones para la Demarcación y Señalización del Derecho de Vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC, establecidas con Resolución Ministerial No 404-2011- MTC/02 del 07.06.2011.
- Directiva N° 007-2008-MTC/02 "Sistemas de Contención de Vehículos tipo Barreras de Seguridad", aprobada con Resolución Ministerial N° 824-2008-MTC/02 del 10.11.2008.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado con Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, publicado el 25.10.2008 y sus modificatorias (DD.SS. N° 003-2009-MTC, 011- 2009-MTC, 012-20011-MTC y 021-2016-MTC).
- Reglamento de Jerarquización Vial, aprobado con Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, publicado el 26.05.2007 y su modificatoria (D.S. N° 006-2009-MTC).
- Especificaciones AASHTO LRFD Bridge Design Specifications, al año 2021.
- Disposiciones aplicables a los proyectos de Infraestructura Vial y para la actualización y/o modificación del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2018-MTC del 01.Mar. 2018, publicado el 02.Mar. 2018.
- Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, publicado el 17. Feb.2017.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- Ley N° 29968 - Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), del 20. Set.2012.
- Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), aprobado mediante D.S. N° 003-2015-MINAM, publicado el 15. Ene.2015.
- Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27. Dic.2014.
- Resolución Ministerial N°741-2019-MTC/01.02. Aprueban los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Directiva N° DI-004-2020-SCT-DTR, aprobado mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 178-2020-SUNARP/SN directiva que regula la emisión de informes técnicos en procedimientos de inscripción, servicios de publicidad y procedimientos administrativos – registrales.
- Ley 31145 ley de saneamiento físico-legal y formalización de predios rurales a cargo de los gobiernos regionales.
- Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas, sus reglamentos y modificatorias.






MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS


"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Decreto-Ley N°22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva, su reglamento y modificatorias.
- Ley del Derecho a la Consulta Previa de los Pueblos Indígenas u Originarios, Ley N°29785, y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 002-2009- MINAM, Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales
- R.D. N° 006-2004-MTC/16, Aprueban reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el proceso de evaluación ambiental y social en el subsector transportes – MTC.
- Resolución Directoral N° 030-2006-MTC/16, Guía Metodológica de los Proceso de Consulta y Participación Ciudadana en la Evaluación Ambiental y social en el subsector Transportes.
- Ley N° 28296, Ley del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Legislativo N° 1255, que modifica la Ley N° 28296
- D. S. N° 011-2022-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Resolución Ministerial N° 282-2017-MC del 10 de agosto del 2017 que resuelve aprobar la Guía N° 001-2017-MC "Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas".
- Resolución Ministerial N° 125-2020-MC del 19 de mayo del 2020 que resuelve aprueba los Lineamientos para regular el uso de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía y Casilla Electrónica del Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 140-2020-MC del 01 de junio del 2020 que resuelve aprobar las disposiciones para la implementación progresiva del Sistema de Gestión de CIRAS y Sistema de Gestión de PMA para proyectos de inversión a cargo de entidades públicas, en el marco del Decreto Legislativo N° 1486.
- Resolución Ministerial N° 000104-2022-DM/MC del 11 de abril del 2022 que aprueba las "Disposiciones complementarias para la incorporación de área a intervenciones arqueológicas autorizadas por el Ministerio de Cultura"
- Resolución Viceministerial N° 238-2017-VMPCIC-MC del 28 de diciembre del 2017 que Resuelve aprobar la Guía para la Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRAS.
- Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC del 12.12.2014 que Resuelve aprobar la "Guía para la declaración de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Plano) y de Declaratoria (Ficha Técnica para Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos Prehispánicos, y Ficha de Registro Fotográfico).
- Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 19.12.2014 que Resuelve Aprobar el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del Proceso informatizado para las autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la Modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Directoral N° 000166-2020-DGPAMC del 16.06.2020 que Resuelve aprobar los "Términos de uso del sistema de gestión de CIRAS para la expedición del certificado de inexistencia de restos arqueológicos
- En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.
- EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.
- En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.
- EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.


En forma complementaria:
Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21. Ene.2019 y modificada con Resolución Directoral N°008-2020-EF/63.01 de fecha 27.10.2020.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 07. Dic.2018 y publicado el 09. Dic.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual deroga el Decreto Supremo N° 027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N° 104-2017-EF y N° 248-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF del 29. Oct.2018 y publicado el 30. Oct.2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, del 15. Set.18 y publicado el 16. Set.18.
- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2017-EF/63.01 del 20. Oct.2017 y publicado el 24. Oct.2017.
 - Lineamientos Generales para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
 - Contenido Mínimo General para la elaboración de estudios de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión de recuperación post desastre.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30. Nov.2016 y publicado el 01. Dic.2016.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de preinversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.

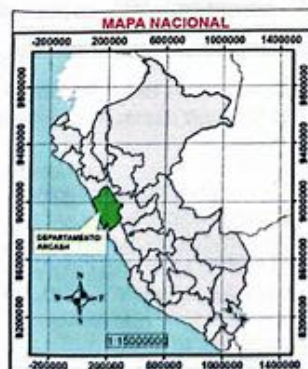


VIII. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

El proyecto se ubica en:

8.1 UBICACIÓN.

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



043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

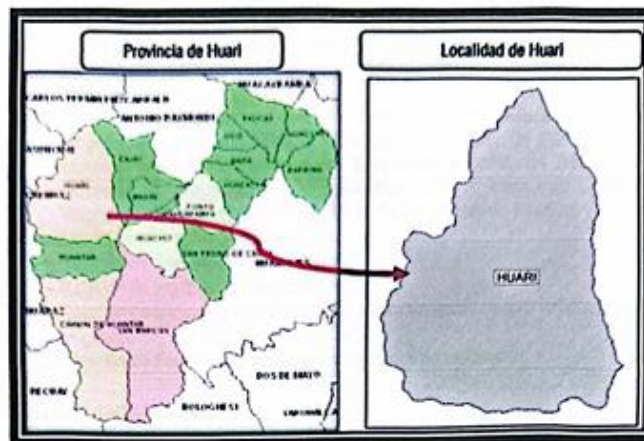
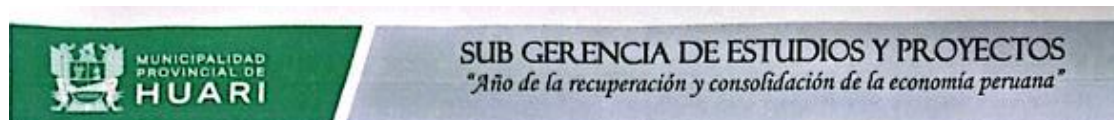


Imagen N°01: Macro localización del Proyecto – Ancash.



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

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

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

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

9.1. INFORME INICIAL - PLAN DE TRABAJO

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

- CARÁTULA.
- ÍNDICE DE CONTENIDOS.
- METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR.
- MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)
 - Objetivos
 - Descripción general del proyecto, metodologías a emplear en la elaboración del estudio.
 - Relación de todo el personal profesional de EL CONSULOR, indicando su profesión, especialidad, número de teléfono personal, correo electrónico con sus respectivos certificados de habilidad originales y vigentes.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Un Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y los plazos de presentación de los informes por cada especialidad.
- Dirección de la Oficina de Campo.
- Relación de equipos topográficos con sus respectivos certificados de calibración.
- Programación de Campo para la elaboración del Estudio de Tráfico, el cual debe incluir el Esquema General y Ubicación de las Estaciones de Censo de Tráfico, los puntos donde se realizarán las encuestas de Origen/Destino (O/D), el Censo de Carga y la Medición de Velocidades, el cual será revisado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MPH, antes de iniciarse su ejecución.
- Relación de Personal Técnico y Auxiliar.
- Relación de Equipos de Cómputo.
- Relación de camionetas 4x4 destinadas a los trabajos de campo, indicando los frentes de trabajo asignados.
- Relación de Equipos Topográficos y certificados de calibración.

9.2. SEGUNDO ENTREGABLE



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

ESTUDIOS BÁSICO DE INGENIERÍA

Inventario Vial

Informe de inspección de campo, el que deberá ser hecho de conocimiento de todos los especialistas del consultor.

- ✓ Determinará el inicio y final del camino, considerando los accesos, de manera que pueda establecerse las estaciones de conteo
- ✓ Descripción y características del camino.
- ✓ Descripción y características de la superficie de rodadura, canteras y fuentes de agua.
- ✓ Inventario detallado de los puntos críticos, indicando su ubicación y planteando las alternativas de solución.
- ✓ Inventario y evaluación de las obras de drenaje y obras complementarias existentes. Descripción adecuada de los cursos de agua existente que crucen la vía a proyectar. Descripción de los cursos de agua y caracterización de la zona en donde se prevé la implantación de puentes.
- ✓ Deberá de adjuntar vistas fotográficas, del total del inventario vial en los cuales se pueda apreciar la ubicación, condición y dimensiones.

Estudio de Tráfico

- ✓ Estudio de Tráfico concluido el mismo que contendrá el Informe y análisis de los resultados de: IMDA corregido por estación (es) establecidas y como consecuencia de los conteos volumétricos y de clasificación vehicular obtenidos en campo, encuestas origen – destino, determinación del tráfico generado, desviado o inducido, control de velocidad, tiempo de viaje.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Los conteos de volumen de tráfico vehicular, deberá efectuarse durante 7 días continuos, durante las 24 horas. La información recogida deberá diferenciar la composición vehicular, direccionalidad y periodo de conteo (por hora).
- ✓ Encuesta de origen - destino de carga y pasajeros, ubicadas en estaciones de conteo, previamente concordadas con el especialista de la entidad, se efectuarán 03 días continuos (que debe incluir un sábado o un domingo) durante las 12 horas por cada estación. Las encuestas deberán desarrollarse en simultáneo con el aforo vehicular. El mínimo de estaciones será 01. Las muestras de las encuestas deben representar por lo menos el 70% de los vehículos aforados en los días de trabajo.
- ✓ La encuesta incluirá tipo de vehículo, marca, modelo, año, número de asientos, número de ocupantes, tipo de combustible, origen, destino, propósito de viaje, frecuencia de viaje, peso vacío, peso cargado, carga útil, producto transportado, costo de viaje al usuario (pasajeros y/o carga transportada). Se deberán presentar las matrices O/D expandidas al IMDA a nivel de departamento, provincia y distrito, se deberá presentar los cálculos del factor de elevación.
- ✓ Medición de velocidades y obtención de la velocidad media de operación por tipo de vehículo, por tramo homogéneo, mediante el método de observación de placas, para ello se deberá considerar un sector homogéneo de cada tramo de demanda y se tomará la muestra durante un periodo de 3 días consecutivos de 12 horas por día.
- ✓ Se diferenciarán los flujos locales de los regionales, estableciendo tasas de crecimiento para ambos flujos, por tipo de vehículo y principales O/D.
- ✓ Se analizará la posibilidad de cambios cualitativos en la demanda (composición vehicular, por ejemplo, nuevos servicios de transporte de pasajeros, carga en vehículos de mayor capacidad debido al mejoramiento de la carretera o a cambios en la velocidad de diseño.
- ✓ La estimación de la demanda proyectada por tramo para el horizonte de evaluación del proyecto (10 años), debe efectuarse en base a variables explicativas socioeconómicas (tasas de crecimiento poblacional para el tráfico vehicular ligero y de actividades económicas o PBI para el tráfico pesado).
- ✓ Se podrá considerar el tráfico generado en base a información de otros proyectos similares o en base a estimaciones del impacto en la movilidad en el área de influencia del proyecto por la mejora de la vía.
- ✓ Si el proyecto contará con tráfico no motorizado, se presentará la demanda de tráfico no motorizado: peatones, ciclistas y arreo de ganado por tramo homogéneo.
- ✓ Se incluirá un análisis de los centros de demanda que se encuentran en el área de influencia del proyecto: como escuelas, mercados, paraderos, zonas de carga descarga de mercadería, etc. Se analizará a posibilidad de cambios cualitativos en la demanda (composición vehicular, por ejemplo, nuevos servicios de transporte de pasajeros, carga en vehículos de mayor capacidad, debido al mejoramiento de la carretera.
- ✓ Se deberá presentar toda la información y cálculos en formato digital editable, y adjuntar los trabajos realizados en campo en original y digital.

Topografía y trazo

El estudio de topografía y trazo contendrá:

- ✓ Puntos principales (georreferenciación), poligonal de apoyo, control, auxiliares, PI's, BM's, etc.; al 100%. Todo de acuerdo con lo solicitado en el de los presentes términos de referencia.
- ✓ Levantamiento de la franja topográfica a lo largo del eje proyectado al 100%. Replanteo de estacado preliminar y cierre de nivelación al 100%.
- ✓ Trazo y planteamiento de ubicación de los puentes revisado por las especialidades de Hidrología, Geología – geotecnia y estructuras.
- ✓ Planos de planta (incluyendo el trazo concluido) con planimetría, perfil y secciones transversales (a nivel de terreno) al 100%.
- ✓ Plano de planimetría.
- ✓ Plano de apoyo de poligonal.
- ✓ Planos topográficos.
- ✓ Planos de planta y perfil longitudinal a nivel de terreno.
- ✓ Planos de secciones transversales que reflejen la proyección de los límites de las viviendas, entre otros.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ Presentación de un recorrido virtual aéreo con el levantamiento topográfico.
- ✓ Informe de georreferenciación, topografía y trazo al 100%.
- ✓ Levantamiento de áreas auxiliares: DME, campamentos, patio de máquinas, canteras, zonas de acopio entre otros con sus accesos. Se recomienda que dicho levantamiento a nivel de terreno natural se realice de manera conjunta con las especialidades de arqueología, ambiental y social, en su defecto deberá obtener la validación y/o verificación de dichas especialidades para lo cual deberá realizar las coordinaciones respectivas, (planta, perfil longitudinal y secciones) al 100%.
- ✓ Levantamiento de cauces de puentes con sus planteamientos respectivos.
- ✓ Informe de análisis de trazado para reducir afectaciones a viviendas, muros, cultivos, infraestructura social como escuelas, iglesias, clínicas y cementerios. Este análisis deberá ser realizado de forma conjunta con el equipo para la elaboración del PAC/PACRI del proyecto.
- ✓ Asimismo, se deberá elaborar un plano de interferencias y adjuntar la base de datos de los puntos levantados en campo.
- ✓ Estudio y análisis de accidentabilidad de acuerdo con el trazo proyectado.
- ✓ Los planos de topografía deberán incluir los perímetros de los sitios arqueológicos registrados en el SIGDA y ZONAS protegidas del Ministerio de cultura y áreas naturales protegidas registrados en el SERNANP. (De corresponder)
- ✓ A la presentación del Informe N°1 el consultor solicitará la verificación de los trabajos de campo.

Diseño Geométrico

Se desarrollarán los siguientes ítems: Clasificación de Carreteras, Definición de Vehículo de Diseño, Velocidad de Diseño, Derecho de Vía, Control de Accesos y todo lo que concierne a Diseño Geométrico Horizontal en Planta.

- ✓ Se deberán presentar los planos de ubicación, planos clave, plano de planimetría planos de apoyo de poligonal, planos topográficos, plano de diagrama de masas, planos de planta y perfil longitudinal, planos de intersecciones, planos secciones transversales, planos de áreas auxiliares y presentación de la maqueta digital del proyecto.
- ✓ Los planos deberán incluir los perímetros de los sitios arqueológicos identificados en el diagnóstico arqueológico, en coordinación con el especialista en arqueología. Del mismo modo deberán coordinar con el especialista de afectaciones prediales para verificar las implicancias del Límite del ancho constructivo.
- ✓ Presentación de maqueta digital del proyecto de la carretera y áreas auxiliares.
- ✓ El informe deberá indicar la revisión de las interferencias y/ colisiones con las demás especialidades.

Suelos, canteras y Pavimentos:

El estudio deberá cumplir con todas las exigencias establecidas para el estudio, para la realización de los ensayos de laboratorio. Contendrá la información obtenida en dicho estudio, debiendo complementarse de acuerdo al desarrollo de los siguientes ítems:

Estudios de Suelos:

- ✓ Presentará la descripción de las condiciones de la superficie de rodadura existente, lo cual será por sectores de hasta 1.0 km., con sus respectivas vistas fotográficas (mínimo 2 por km).
- ✓ Presentará la relación de calicatas efectuadas a lo largo del tramo, indicando número de calicata, progresiva, lado, coordenadas UTM, estratos, profundidades, humedad natural, límites de consistencia, clasificación SUCS, AASHTO.
- ✓ Presentará el Perfil Estratigráfico del proyecto
- ✓ Presentará el panel fotográfico de la plataforma
- ✓ Presentará el panel fotográfico de las calicatas realizadas,
- ✓ Presentará los registros de exploración de las calicatas realizadas, con sus respectivas vistas fotográficas y coordenadas UTM.



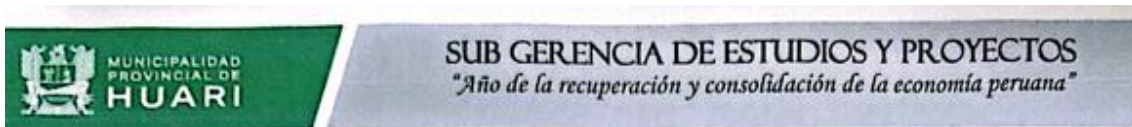
043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



- ✓ Presentará los certificados de ensayos de las muestras de suelos tomadas de la subrasante (100%).

Estudios de Canteras

- ✓ Remitirá relación de canteras ubicadas, (incluye una recopilación preliminar de información respecto a la disponibilidad del área auxiliar (canteras, fuentes de agua, plantas chancadoras, plantas de asfalto): estado, uso, propietario u otros).
- ✓ Remitirá la descripción de las canteras (según se indica en los TDR).
- ✓ Presentará una relación de calicatas efectuadas en la totalidad de canteras (indicando las coordenadas UTM de las calicatas).
- ✓ Presentará un cuadro de cada cantera, en donde se señale los resultados ensayos de laboratorio hasta clasificación y abrasión, de las calicatas de las canteras, (cantera/calicata/muestra/ensayo).
- ✓ Presentará los registros de exploración de la totalidad de prospecciones efectuadas en las canteras, indicando las coordenadas UTM.
- ✓ Relación de fuentes de agua, descripción de las fuentes de agua, coordenadas y panel fotográfico (incluyendo el muestreo).
- ✓ Presentará el panel fotográfico de la totalidad de actividades efectuadas, en el estudio de canteras y fuentes de agua.
- ✓ Estudio de fuentes de agua 100%
- ✓ Diagrama de canteras y fuentes de agua.
- ✓ Ensayos de laboratorio de caracterización de canteras 100% (según el uso).
- ✓ Ensayos de laboratorio de fuentes de agua 100%
- ✓ En caso de proponer canteras de río, deberá elaborar el Informe de descripción de la cantera, correspondiente a su especialidad para el Expediente de Autorización de extracción de acarreo en los cauces naturales de agua (RJ 102-2019-ANA o norma actualizada). El cual deberá presentarlo al jefe de Proyecto.

Hidrología e Hidráulica

- ✓ Revisión y recopilación de la información cartográfica e hidrometeorológica disponible en la zona de estudio.
- ✓ Descripción General de la zona del Proyecto.
 - ✓ Generalidades del proyecto: Introducción, objetivos y alcance del estudio
 - ✓ Descripción general de la zona de estudio: Ubicación del proyecto, geomorfología, clima y meteorología, ubicación hidrológica.
 - ✓ Información básica: Antecedentes de estudios realizados, información cartográfica, información pluviométrica.
- ✓ Evaluación de Campo
 - ✓ Accesibilidad a la zona del proyecto
 - ✓ Descripción y evaluación hidráulica de quebradas que tienen influencia en la vía, así como, de las estructuras existentes, acompañado de panel fotográfico.
 - ✓ Cuadro del inventario de obras de drenaje existentes y/o cruces de agua que interfieren la vía y de las posibles zonas críticas que tienen influencia en la vía, indicando las características relevantes de las mismas (Ubicación en coordenadas UTM, función hidráulica, tipo de estructura, dimensiones, etc.)
 - ✓ Identificación y descripción de sectores críticos, sectores con filtraciones y sectores con erosión de riberas.
 - ✓ Estudios del material de cauce, peso específico, análisis granulométrico, d50.
- ✓ Caracterización hidrometeorológica
 - ✓ Identificación de estaciones meteorológicas y registro de datos hidrológicos (precipitación máxima en 24 horas).
 - ✓ Prueba de datos dudosos
 - ✓ Análisis estadístico de datos hidrológicos según manual de hidrología hidráulica y drenaje.
 - ✓ Análisis de bondad de ajuste
 - ✓ Determinación de la precipitación máxima de 24 horas para diferentes periodos de retorno.



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

- ✓ Delimitación de zonas de influencia de datos hidrológicos, según ubicación de las estaciones hidrometeorológicas empleadas.
- ✓ Determinación de la ecuación y curvas de Intensidad – Duración – Frecuencia
- ✓ Período de retorno según el tipo de estructura, asociada al proyecto.
- ✓ Anexos
 - ✓ Fichas técnicas de estructuras de drenaje existentes y/o cruces de agua que inciden con la vía
 - ✓ Plano de ubicación del inventario, producto de la evaluación de campo.
 - ✓ Plano de la red de estaciones hidrometeorológicas del proyecto.
 - ✓ Mapa climático indicando estaciones pluviométricas.
 - ✓ Registros pluviométricos y/o hidrométricos certificadas por entidades autorizadas. (SENAMHI). De corresponder.
 - ✓ Hojas de cálculos realizados en formato de origen. (.doc, .xls, .dwg, .shp).

Como contenido final el estudio de hidrología e hidráulica debe de contener lo siguiente:

Estudio de cuencas hidrográficas:

- ✓ Determinación de los parámetros geomorfológicos de las cuencas y subcuencas que tienen influencia en la vía como son: área, perímetro, longitud de cauce, cota mínima del cauce, cota máxima del cauce.
- ✓ Determinación del tiempo de concentración.

Caudales Máximos

- ✓ Períodos de retorno considerados
- ✓ Método Racional
- ✓ Hidrograma Unitario
- ✓ Estimación de caudales según el manual de hidrología, hidráulica y drenaje.
- ✓ Deberá desarrollar el balance hídrico tomando en cuenta todas las fuentes de agua propuestas para el proyecto.

Hidráulica

- ✓ Diseño hidráulico de todas las estructuras propuestas y/o por reemplazar
- ✓ Cálculo hidráulico y diseño de drenaje longitudinal (Cunetas, zanjas de coronación, zanjas de drenaje, bordillos, etc.)
- ✓ Cálculo hidráulico y diseño de drenaje transversal (Alcantarillas, Badenes, Pases de agua, etc.)
- ✓ Cálculo hidráulico y diseño Subdrenaje (Convencional, sintético, drenaje del pavimento, capa drenante, etc.)
- ✓ Hidráulica de Puentes (Caracterización del material del cauce, cálculo de NAME, cálculo de socavación, etc.)
- ✓ Cálculo de diámetro medio y sustento.
- ✓ Obras complementarias (en caso se requiera): Obras de protección que requieran los puentes y accesos, encausamientos, canales de riego, etc, incluyendo para ello la memoria de cálculo y planos correspondientes.

Drenaje

- ✓ Listado preliminar de obras de drenaje longitudinal.
- ✓ Listado preliminar de obras de drenaje transversal.
- ✓ Listado preliminar de obras de subdrenaje.
- ✓ Listado preliminar de puentes.
- ✓ Listado preliminar de obras complementarias.





Anexos

- ✓ Planos de delimitación de cuencas.
- ✓ Planos clave del sistema de drenaje.
- ✓ Planos de detalle para secciones típicas de todas las estructuras de drenaje proyectadas y/o por reemplazar: alcantarillas, cunetas, canales, subdrenaje y otros.
- ✓ Planos de planta, perfil y secciones de todas las obras de drenaje transversal.
- ✓ Planos de planta, perfil y secciones de obras de encauzamiento o protección ribereña, de corresponder.
- ✓ Planos de planta, secciones y perfil de los puentes donde se muestre los niveles de NAME, NAMI y nivel de socavación.
- ✓ Cálculo de socavación potencial (local y general) según los diferentes métodos indicados en el manual de hidrología, hidráulica y drenaje.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

		SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS <i>"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"</i>			
<ul style="list-style-type: none">✓ Salidas de modelizaciones hidráulicas.✓ Información digital del estudio de los cálculos hidrológicos e hidráulicos incluye salidas de los programas utilizados (doc, .xls, .dwg, .shp, etc).					
Estudio de Geología y Geotecnia					
El Consultor desarrollará y presentará los siguientes contenidos:					
Capítulo I: Aspectos Generales					
<ul style="list-style-type: none">✓ Definición del Proyecto✓ Objetivo y Alcances del Estudio✓ Marco Técnico - Normativo del Estudio✓ Ubicación y Acceso✓ Contexto Morfo - Climático y Fisiográfico regional					
Capítulo II: Contexto Geológico Regional					
<ul style="list-style-type: none">✓ Geomorfología, Estratigrafía y Estructura geológica del entorno de Influencia del Proyecto					
Capítulo III: Geología Local y Estructural de la Vía a Intervenir					
<ul style="list-style-type: none">✓ Geología del Área de Fundación de la Carretera✓ Geomorfología✓ Estratigrafía✓ Geología Estructural					
Capítulo IV: Aspectos Geodinámicos					
<ul style="list-style-type: none">✓ Geodinámica Exógena✓ Geodinámica Endógena					
Capítulo V: Geología de los DMEs y Canteras					
<ul style="list-style-type: none">✓ Geología Local✓ Geodinámica Externa✓ Geodinámica Interna					
Anexos					
<ul style="list-style-type: none">✓ Plano geológico regional✓ Planos geológicos locales✓ Planos Geodinámicos del área de Influencia del proyecto✓ Campañas de investigaciones geotécnicas: calicatas y ensayos de campo.✓ Panel fotográfico.					
Informe de Estructuras y Obras de Arte					
<ul style="list-style-type: none">✓ Informe del inventario y evaluación de las estructuras existentes en la vía, sustentado con fichas técnicas de campo.✓ Descripción de las cargas a considerar, características y propiedades de los materiales a utilizarse en los diferentes tipos de estructuras, predimensionamientos preliminares en base a los parámetros de ingeniería que se vienen desarrollando.✓ Resumen de tipo y cantidad de estructuras a proyectarse para la vía (preliminar)✓ El consultor deberá realizar el levantamiento topográfico de la zona de ubicación de cada una de las obras de arte, en base al mismo efectuar el diseño respectivo.					
 043-380365		 www.munihuari.gob.pe mesadepartes@munihuari.gob.pe		 Jr. Ramón Castilla N°470 Huari	



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

- ✓ Para los casos de la proyección de muros de contención y puentes se adjuntará el estudio de suelos con fines de cimentación.

Informe de consideraciones para establecer el eje del trazo de la vía

- ✓ Los Especialistas de Geología y Geotecnia, Hidrología e Hidráulica, Estructuras y Obras de Arte, Arqueología y Ambiental, Social, Afectaciones Prediales del consultor, deberán elaborar un informe de su especialidad respecto a su participación en el reconocimiento de campo a realizarse previo a la definición del eje proyectado, así como la propuesta de la alternativa del nuevo trazo. De plantearse inconvenientes en alguna especialidad, el jefe de proyecto determinará las soluciones de manera consensuada con los especialistas del consultor, precisando los considerandos respectivos para su conformidad.

Informe de Arqueología

- ✓ El consultor deberá presentar un plan de trabajo sustentado en el análisis inicial del área del proyecto y la información de las especialidades de ingeniería, el plan indicará los trámites y procedimientos a seguir conforme a la normativa vigente.

9.3. TERCER ENTREGABLE

Presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO Consolidado de acuerdo a los CONTENIDO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO 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.



9.4. CONTENIDO MÍNIMO PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

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

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

a) Forma de presentación del Expediente Técnico

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

Figura 1. Forma de presentación del Expediente Técnico:



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



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

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

b) De la Revisión y Aprobación de los Informes

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

c) Contenido

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

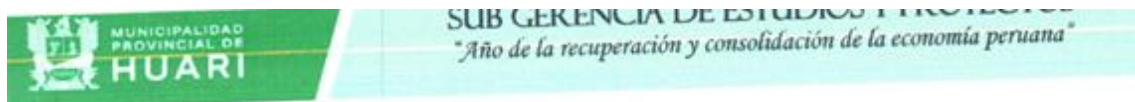
CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CONTENIDO ADMINISTRATIVO MÍNIMO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. UBICACIÓN



- 1.3. OBJETIVOS
- 1.4. METAS FÍSICAS
- 1.5. RESUMEN DE METRADOS
- 1.6. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 1.11. ENTIDAD EJECUTORA

CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

- 2.1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES
 - ASPECTOS CLIMÁTICOS
 - TOPOGRAFÍA
 - GEOLOGÍA Y GEOTECNIA
 - VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN
 - CANTERAS DE AGREGADOS Y BOTADEROS
- 2.2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS
 - POBLACIÓN BENEFICIADA
 - ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACIÓN Y NIVEL DE VIDA
 - SERVICIOS BÁSICOS DE LA POBLACIÓN
- 2.3. INVENTARIO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

CAPITULO III: MEMORIA DESCRIPTIVA

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



CAPITULO IV: ESTUDIOS BÁSICOS

- 4.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 4.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA
- 4.3. ESTUDIO DE TRÁFICO
- 4.4. ESTUDIO DE DISEÑO GEOMÉTRICO Y PAVIMENTO
- 4.5. ESTUDIO DE CANTERA
- 4.6. ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO
- 4.7. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (IGA, FITSA, FTA, DIA, EIA-sd, EIA-d, EAE)
- 4.8. ESTUDIO DE LAS FUENTES DE AGUA – FÍSICO – QUÍMICO BACTERIOLÓGICO, ACREDITADO POR INICAL
- 4.9. ESTUDIO DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIEGOS DE ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO Y DESASTE (MRRD) E INCLUIR LOS FORMATOS DE GESTIÓN DE RIEGOS, ELABORADOS MEDIANTE LOS ANEXOS 1 Y 3 DE LA DIRECCIÓN N°012-2017-OSCE/C
- 4.10. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 4.11. ESTUDIO DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO BASADO EN MARCO NORMATIVO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS



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

- 4.12. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD DE RIESGOS
- 4.13. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

CAPITULO V: MEMORIA DE CALCULOS - DISEÑOS

- 5.1. DISEÑO HIDRÁULICO
- 5.2. DISEÑO ESTRUCTURAL
- 5.3. DISEÑO DE PAVIMENTOS
- 5.4. OTROS DISEÑOS (DE CORRESPONDER)

CAPITULO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.2. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPITULO VII: METRADOS

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

CAPITULO VIII: PRESUPUESTO

- 8.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 8.2. PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
- 8.3. PRESUPUESTO POR COMPONENTES Y/O ESPECIALIDADES
- 8.4. DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALÍTICO GENERAL
- 8.5. ANÁLISIS DE COSTO HORA - HOMBRE
- 8.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 8.7. RELACIÓN DE INSUMOS
- 8.8. FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
- 8.9. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES (FIJOS Y VARIABLES)
- 8.10. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- 8.11. DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
- 8.12. DESAGREGADO DE CONTROL CONCURRENTE (DE CORRESPONDER)
- 8.13. DESAGREGADO DE RESOLUCIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (DE CORRESPONDER)
- 8.14. DESAGREGADO DE GASTOS DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
- 8.15. DESAGREGADO DE INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
- 8.16. CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE - RURAL
 - 8.16.1. DESAGREGADO DE FLETE DE MATERIALES E INSUMOS
 - 8.16.2. DESAGREGADO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS
- 8.17. CRONOGRAMAS
 - 8.17.1. CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
 - 8.17.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
 - 8.17.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS
- 8.18. COTIZACIONES (03 como mínimo)
 - 8.18.1. COTIZACIONES (3) PARA TODOS LOS RECURSOS (MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS). LAS CUALES DEBEN INDICAR LA FECHA EL NOMBRE DEL PROVEEDOR Y ESTAR SUSCRITO POR UNO DE SUS REPRESENTANTES.
 - 8.18.2. LAS COTIZACIONES DEBEN ESPECIFICAR SI LOS PRECIOS DE LOS RECURSOS INCLUYEN IGV, PARA EL CASO DE LOS AGREGADOS INDICAR SI ES DE CANTERA O PUESTO EN OBRA, PARA EL CASO DEL ALQUILER DE LA MAQUINARIA SEÑALAR SI INCLUYE OPERADOR Y COMBUSTIBLE Y PARA EL CASO DE LOS EQUIPOS INDICAR SI INCLUYE COMBUSTIBLE.

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

- 9.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 9.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramon Castilla N°470
Huari



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9.3. METAS DEL PROYECTO

9.4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

9.4.1. ASPECTO SOCIAL

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

9.4.2. ASPECTO ECONÓMICO

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

9.4.3. ASPECTO FÍSICO

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

9.4.4. OTROS ASPECTOS

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

9.5. PROCESAMIENTO

9.5.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

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

9.5.2. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

9.5.3. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS

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

9.5.4. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

9.6. ANEXOS

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

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

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

Anexo n° 3: formato para asignar riesgos.

CAPÍTULO X: PLANOS Y LÁMINAS

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en portaplanos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del jefe de Proyecto.

ORDEN Y DISTRIBUCION DE PLANOS:

- INDICE DE PLANOS.
- PLANO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO
- PLANOS DE TOPOGRAFÍA GEORREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM
- PLANO DE SITUACIÓN ACTUAL
- PLANO DE DEMOLICIÓN
- PLANO CLAVE
- PLANO PLANTA, PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
- PLANO DE CANTERAS Y PUNTOS DE AGUA
- PLANO DE DETALLES DE ESTRUCTURAS
- PLANOS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN
- PLANOS DE DETALLES CONSTRUCTIVOS



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- PLANO DE CANTERA
- PLANO DE BOTADERO
- PLANO DE DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
- PLANO DE IMPACTO AMBIENTAL
- PLANO DE AFECTACIONES.
- PLANOS DE DRENAJE PLUVIAL
- PLANOS DE ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS
- PLANOS DE REDES DE AGUA, PLANO DE REDES DE DEAGUE Y DRENAJE PLUVIAL
- OTROS NECESARIOS OTROS QUE SE REQUIERA SEGÚN TIPOLOGIA Y A SOLICITUD DE LA SGEyP

CAPÍTULO XI: ANEXOS

- ❖ PANEL FOTOGRAFICO (DONDE SE VISULICE EL DETERIORO DE LAS METAS EXISTENTES Y LA LAS NUEVAS METAS PROYECTADAS)
- ❖ INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
- ❖ INFORMACIÓN DE TRAFICO DE CAMPO
- ❖ INFORMACIÓN FICHA DE MODIFICACIONES EN LA FASE DE EJECUCION (Se adjunta en anexos el modelo de ficha e instructivo para la elaboración).
- ❖ ACTA DE SUSTENTACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO ANTE LOS BENEFICIARIOS (ACTA DE SOLICIALIZACIÓN DEL PROYECTO).
- ❖ MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- ❖ ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO FIRMADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS
- ❖ ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO, CANTERAS, PUNTOS DE GUAYDEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE, APROBADA EN ASAMBLEA GENERAL, FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS, JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS
- ❖ ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JASS
- ❖ RESOLUCIÓN DE ALCALDIA DE RECONOCIMIENTO DE LA JASS
- ❖ RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRÁNEA SUPERFICIAL (ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA SUPERFICIAL ANUAL)
- ❖ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) EN CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO ART.57 DE INTREVENCIONES ARQUEOLOGICAS
- ❖ CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
- ❖ CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- ❖ DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- ❖ DECLARACIÓN JURADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE DIGESA ANTES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE
- ❖ DECLARACIÓN JURADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS DEL ANA, DENTRO DEL PRIMER AÑO DE LA PUESTA EN MARCHA DE LA PTAR, EN CASO EL EFLUENTE FINAL ES VERTIDO A UN CUERPO DE AGUA
- ❖ DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA ARROJAR ESCOMBROS EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD COMPETENTE O POR LAS AUTORIDADES QUE DISPONGAN DE TERRENO, CON SU RESPECTIVO PLANO DE UBICACIÓN DEL BOTADERO
- ❖ CERTIFICADOS DE HABILIDADES DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVINIERON EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- ❖ BASE DE DATOS (S10, RW7, POWERCOST PRESUPUESTOS V4 ENTRE OTROS)
- ❖ OTROS DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO
- ❖ OTROS DOC A SOLICITUD DEL EVALUADOR O DE LA SGEyP



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

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

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



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

Nota:

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

10.2. PLAZOS ESPECÍFICOS DE PRESENTACIÓN DE SERVICIO

El plazo previsto para la elaboración del Expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230, será de Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el Contrato del servicio de consultoría; siendo no computables en este plazo los días que demore los procesos de evaluación, supervisión y aprobación del expediente técnico, el mismo que se desagrega de la siguiente forma.

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE		
N°	ENTREGABLES	Plazo para la presentación por parte del consultor (días calendarios)
01	PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR	PLAN DE TRABAJO, hasta quince (15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
02	SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR	CAPÍTULOS I AL XI CULMINADO, hasta sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de



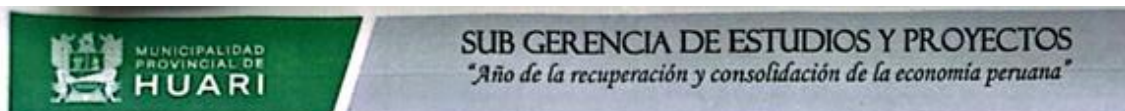
043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



		notificación física o electrónica al consultor de la conformidad del Primer Entregable.
		(*) contenido mínimo del expediente técnico
03	TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO CULMINADO, hasta noventa (15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación física o electrónica al consultor de la conformidad del Segundo Entregable.
TOTAL		90 días calendarios

(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Designación del EVALUADOR de la elaboración del expediente técnico.
- Entrega de una copia del Estudio de Pre Inversión tanto en físico como en digital
- Entrega del Terreno donde se realizará el estudio

Nota:

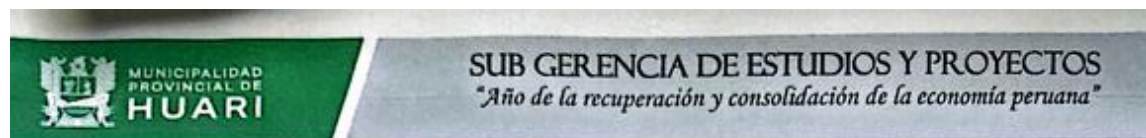
- El plazo de ejecución del servicio se contabilizará desde la fecha de inicio, notificada oficialmente a EL CONSULTOR, por la ENTIDAD.
- Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Expediente Técnico, no están computados dentro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

10.3. PLAN DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



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

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

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

11.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

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

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

Requisitos para la presentación de los Entregables del Expediente técnico:

11.1.1 FOTOGRAFÍAS

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

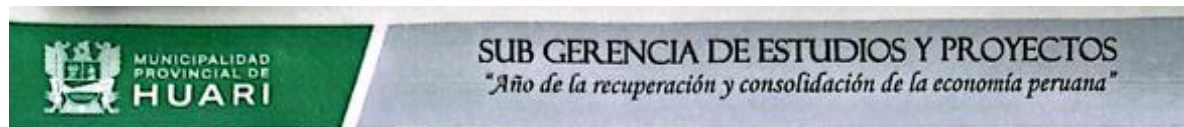
11.1.2 PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros. La entrega será de la siguiente manera:

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-1 (como tamaño estándar) salvo excepciones que justifiquen el tamaño A0, firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original. Copias de planos. - En papel, formato A-1.

XII. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

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

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

Para tales fines se presentan las siguientes definiciones:

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

12.1. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIOS

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

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

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

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

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



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a.1) De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad, documento que servirá como sustento a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato. Si la entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al consultor a efectos de la aplicación de las penalidades.
- a.2) De haber observaciones al producto/entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará mediante documento el resultado de dicha evaluación al consultor, dentro del plazo previsto.

- b) Si el producto/entregable es observado, el área usuaria las comunicará al consultor, indicando claramente el sentido de las observaciones, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendario, dentro de dicho plazo el consultor deberá presentar el entregable subsanado a través de la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano, dirigido a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades.
- c) Si el consultor no levanta/subsana las observaciones en el plazo otorgado o subsane parcialmente, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.
- No obstante, a ello, el área usuaria puede otorgar al consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes, en este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora del presente término de referencia, sin considerar los días de retraso en que pudiera incurrir la entidad.
- De la misma manera, para el caso de incumplimiento en la prestación de un producto/entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el servicio. El incumplimiento comprende el supuesto de no presentación de un producto y el incumplimiento manifiesto referido al carácter evidente de la inconsistencia y condiciones de la prestación a cargo del consultor, respecto a los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación del servicio de consultoría, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.
- d) En caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, el área usuaria realizará las acciones administrativas que correspondan de acuerdo a lo establecido las normativas legales vigentes sobre la materia y el contrato respectivo.

12.1.1 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS ENTREGABLES

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

12.1.2 VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos del REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

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



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

XIII. PENALIDADES

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

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI puede resolver el contrato por incumplimiento, si EL CONSULTOR incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo (Artículo 121° - Resolución de Contrato por terminación Anticipada según la LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S.N° 009-2025-EF)

13.1. PENALIDAD POR MORA

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

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la municipalidad provincial de huari podrá resolver el contrato según la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N° 009-2025-EF" Art. 122

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

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

Donde F tienen los siguientes valores:

Para obras:

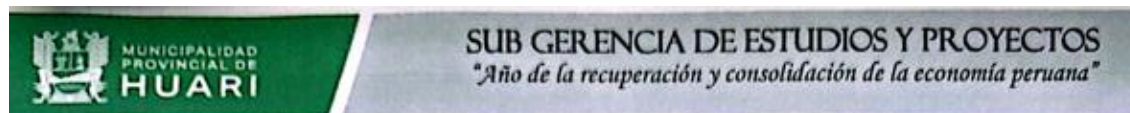
- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

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

Adicionalmente, si el área usuaria, lo considere pertinente, podrá establecer otras penalidades, los mismo que deben estar claramente definidos y descritos.

Las contrataciones que por su monto corresponda a un procedimiento de selección, la aplicación de las penalidades y otras penalidades será establecido conforme a la normativa vigente de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.



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

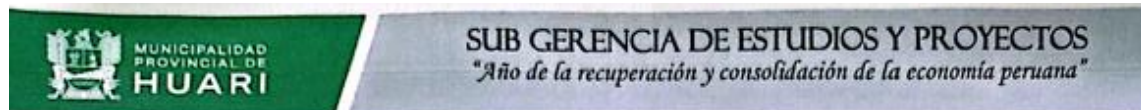
Las partes podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo estableciéndose los términos de la resolución.

XIV. OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
5	Cuando el contratista no efectuó los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
6	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente, se aplicará la	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.





	penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.		
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
8	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, información que deberá ser entregada a la entidad previa a la entrega del terreno.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
11	La subcontratación, siendo una condición de prohibición explícita por parte de la entidad.	0.5 de la UIT Vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
12	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
13	Incumplimiento de presentación de los entregables sin contar con la firma de los profesionales o especialistas responsables según corresponda.	0.5 de la UIT Vigente, por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
14	No presentar los juegos de copias para la liquidación de consultoría.	0.5 de la UIT Vigente, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

nota

- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta (parcial) o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fin cumplimiento.
- Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, La Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.
- LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación a los entregables de la Elaboración del Expediente Técnico, superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

el numeral 121 del de la ley general de contrataciones públicas, y el informe de la supervisión podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento del proyectista; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, por lo que también culminará el contrato del consultor.

- EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada rubro o entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho rubro, fase o entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. Los plazos se contabilizan a partir de la notificación expresa al consultor.
- La entrega anticipada en alguno de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría en el rubro correspondiente, según se colige del propio artículo de la ley general de contrataciones públicas. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.
- Los plazos que las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad, autorización o aprobación de componentes específicos de la consultoría, no serán contabilizados como parte del plazo de ejecución. Sin perjuicio de ello, si el trámite ante estas entidades se ve demorado o rechazado por la presentación por parte de EL CONSULTOR de documentación incompleta o que no cumpla los requisitos de admisión, dichos días de demora si serán de cargo de EL CONSULTOR, contabilizándose la penalidad correspondiente por mora. Las subsanaciones a observaciones planteadas por estas entidades, deberán ser formuladas y presentadas por EL CONSULTOR dentro de los plazos máximos definidos para ellos por la entidad que corresponda. El exceso de plazo origina la penalidad correspondiente a EL CONSULTOR.



XV. PERFIL DEL CONSULTOR (REQUISITOS Y RECURSOS MÍNIMO)

15.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

15.1.1. PERFIL DEL POSTOR

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

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

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

15.1.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

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

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

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huarí



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

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

Acreditación:

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

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

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

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

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

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.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



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

Nota:

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

15.2. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO (PERSONAL CLAVE)

El Personal Profesional mínimo obligatorio estará compuesto por:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses, como: JEFE DE PROYECTO y/o jefe de estudios y/o jefe de Evaluación y/o jefe de Supervisión y/o la combinación de los términos anteriores, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes Técnicos en Infraestructura Vial en general.</p> <p>Responsabilidad</p> <p>El jefe de Proyecto, será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo hasta la aprobación del Expediente Técnico. El jefe de proyecto tendrá a su cargo a un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto, siendo el jefe de Proyecto el cual coordinará directamente con el EVALUADOR. Así mismo revisará todos los avances de los especialistas, compatibilización y elaboración del expediente técnico entre otras actividades del proyecto.</p> <p>Es responsable de la obtención de los Certificados de libre disponibilidad física de terreno, de canteras, puntos de agua y botaderos de material excedente, campamentos y patio de máquinas. Así como la licencia de demolición y licencia de construcción aprobada por la Municipalidad o Gobierno Local competente.</p> <p>Es responsable de la obtención del Certificado de Factibilidad del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado por parte de la Empresa Proveedora de servicios.</p> <p>Es responsable de la obtención del Saneamiento Físico Legal del terreno del Proyecto. Es responsable de la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) del Proyecto.</p> <p>Es responsable de la Elaboración de los Informes de gestión de Información (a través de Tableros de Control o Dashboard), dichos Informes deberán ser de acuerdo a los alcances detallados en los Términos de referencia, bajo la coordinación previa con los especialistas participantes de la presente consultoría</p> <p>Es responsable de la Elaboración de otros documentos, permisos y/o informes que no son asumidos por los especialistas. Así mismo el jefe de Proyecto es responsable</p>



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramon Castilla N° 470
Huarí



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



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@muniuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°490
Huari



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



		<ul style="list-style-type: none"> Revisará Aspectos técnicos, reglamentos y normas, realizará la evaluación de campo, diseños, metrados, presupuestos y otros relacionado a la especialidad de Estructuras. Elaborará el modelo virtual de Estructuras del Proyecto, en archivos nativos Revit. Realizará la compatibilización y liberación de interferencias de las Estructuras del Proyecto con las demás especialidades, para la generación del Modelo federado del Proyecto. Emitir documento de conformidad de la Especialidad de Estructuras del Expediente Técnico sustentado con un informe detallado. Absolver consultas técnicas de ser necesario en la etapa de construcción de Obra.
Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil o Geólogo	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses, como ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS y/o jefe de estudios y/o jefe de Evaluación y/o jefe de Supervisión y/o la combinación de los términos anteriores, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes Técnicos en general.</p> <p>Responsabilidad</p> <p>Es el responsable del planteamiento de la geología existente y la geotecnia para ser aprovechada para la elaboración del Expediente Técnico y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda. Los Cálculo de los parámetros del suelo, las especificaciones técnicas del Proyecto, el cumplimiento de los parámetros exigibles, para un adecuado planteamiento del tipo de cimentación. Asimismo, es responsable del estudio de las canteras, fuentes de agua y diseño de mezclas, para su uso en la producción de concreto en obra. Entre otras actividades relacionadas con la especialidad para el cumplimiento del expediente técnico.</p>
Especialista en Hidrología	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses, como ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA y/o Jefe de estudios y/o Jefe de Evaluación y/o Jefe de Supervisión y/o la combinación de los términos anteriores, en la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes Técnicos en general.</p> <p>Responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Es el responsable de la elaboración/visión de los Estudios de cuencas hidrográficas, Caudales Máximos, Hidráulica, Drenaje

Acreditación:

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

a) **De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en



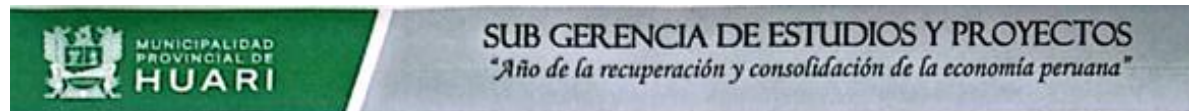
043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartest@munihuari.gob.pe



Tr. Ramón Castilla N°470
Huari



caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

Acotaciones:

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

b) De la experiencia mínima:

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

Acotaciones:

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

15.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

15.3.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Camioneta 4X4	01
02	Computadora de escritorio y/o Laptop	02
03	Impresora multifuncional	01
04	Plotter	01
05	Dron	01
06	GPS Diferencial	01

Acreditación:

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



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

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

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

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

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

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

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

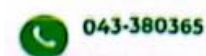
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se otorgará al método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en





SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Consortio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

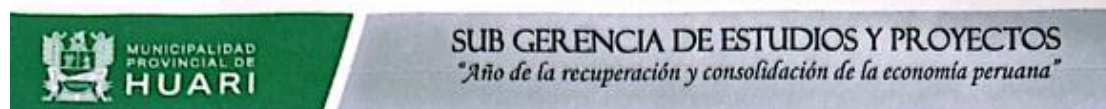
16.1.1. COSTO DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El costo referencial del servicio de consultoría es de S/ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), a todo costo, incluido todos los impuestos de Ley.

16.1.2. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

N°PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1	A la aprobación del PLAN DE TRABAJO – PRIMER ENTREGABLE a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	35% del monto del contrato
2	A la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE – CAPÍTULO I AL XI CULMINADOS a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (*) contenido mínimo del expediente técnico	45% del monto del contrato
3	A la aprobación del TERCER ENTREGABLE – EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO mediante ACTO RESOLUTIVO Emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural – MPH	



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

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

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

16.1.2.1. DOCUMENTACIÓN PARA PAGO

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

16.1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

16.1.4. FÓRMULA DE REAJUSTE

De acuerdo a la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N.° 009-2025-EF, Los



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

De otro lado, teniendo en cuenta la OPINION N°140-2016/DIN emitida por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1 + (I/I_0)$$

Donde:
I: Índice General de Precios al Consumidor
Índice: 39
Factor: 1
Monomios: 1



16.1.5. ESTRUCTURA DE COSTOS – CUANTÍA DEL VALOR REFERENCIAL


El costo referencial del servicio de consultoría es de S/ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), a todo costo, incluido todos los impuestos de Ley.

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230							
ITEM N°	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO (Meses)	% Participación	COSTO UNITARIO S/	PARCIAL S/
A	SUELDOS Y SALARIOS (Inc. Beneficios Sociales)						129,150.00
A.1	PERSONAL CLAVE						
A.1.1	JEFE DE PROYECTO	mes	1.00	3.0	100%	10,000.00	30,000.00
A.1.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	mes	1.00	2.0	100%	8,000.00	16,000.00
A.1.3	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	mes	1.00	2.0	100%	8,000.00	16,000.00
	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	mes	1.00	2.0	100%	8,000.00	16,000.00
A.2	PERSONAL TECNICO						
A.2.1	CADISTA	mes	2.00	2.0	100%	5,000.00	20,000.00
A.2.2	TOPOGRAFO	mes	1.00	1.0	100%	5,000.00	5,000.00
A.2.3	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	mes	1.00	1.0	100%	5,000.00	5,000.00
A.3	PERSONAL ADMINISTRATIVO						
A.3.1	ADMINISTRADOR	mes	1.00	3.0	100%	3,000.00	9,000.00
A.4	PERSONAL AUXILIAR						
A.4.1	JEFE DE BRIGADA	mes	1.00	1.0	100%	3,000.00	3,000.00
A.4.2	ASISTENTE DE CONTEO DE TRAFICO	mes	3.00	1.0	100%	2,000.00	6,000.00

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

		SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"					
A.4.3	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	día	3.00	7.0	100%	150.00	3,150.00
B	ALQUILER Y SERVICIOS DE INGENIERIA						140,495.61
B.1	ALQUILERES						
B.1.1	Oficina (Incluye Servicios Básicos)	mes	1.00	3.0	100%	1,000.00	3,000.00
B.1.2	Camioneta PickUp 4x4 (Inc. Combustible)	mes	1.00	3.0	40%	6,500.00	7,800.00
B.1.3	Equipos de Computo	mes	2.00	3.0	100%	2,000.00	12,000.00
B.1.4	Impresora Multifuncional, Fotocopiadora y ploter	mes	2.00	3.0	100%	2,000.00	12,000.00
B.1.5	Equipo Topográfico (Estación Total, GPS Navegador, Jalones, Etc)	gib	1.00	1.0	-	5,000.00	5,000.00
B.1.6							
B.2	SERVICIOS DE INGENIERIA						
B.2.1	ENSAYOS DE LABORATORIO	und	8.00	-	-	600.00	4,800.00
B.3	ESTUDIOS						
B.3.1	ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNIA	GBL	1.00	1.0	12,000.00	100.00%	12,000.00
B.3.2	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	UND	1.00	1.0	6,000.00	100.00%	6,000.00
B.3.3	ESTUDIO DE TRÁFICO	UND	1.00	1.0	6,000.00	100.00%	6,000.00
B.3.4	ESTUDIO DE SEÑALIZACION Y SEGURIDA VIAL	UND	1.00	1.0	6,000.00	100.00%	6,000.00
B.3.5	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL + CERTIFICACIÓN	UND	1.00	1.0	25,000.00	100.00%	25,000.00
B.3.6	ESTUDIO ARQUEOLOGICO (CIRA DE CORRESPONDER)	UND	1.00	1.0	5,000.00	100.00%	5,000.00
B.3.7	ESTUDIO DE VULNERABILIDAD	UND	1.00	1.0	5,000.00	100.00%	5,000.00
B.3.8	ESTUDIO DE CANTERA	UND	1.00	1.0	5,000.00	100.00%	5,000.00
B.3.9	ESTUDIO DE BOTADERO	UND	1.00	1.0	5,000.00	100.00%	5,000.00
B.3.10	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO	UND	1.00	1.0	5,000.00	100.00%	5,000.00
B.3.11	ESTUDIO DE DISEÑO GEOMETRICO Y PAVIMENTO	UND	1.00	1.0	6,500.00	100.00%	6,500.00
B.4	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO						
B.4.1	ESTADIA DE PERSONAL TECNICO	GLB	1.00	-	-	5,000.00	5,000.00
B.5	MATERIALES DE CAMPO Y OFICINA						
B.5.1	MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS DE CAMPO PARA TOPOGRAFIA Y LABORATORIO	GLB	1.00	-	-	4,395.61	4,395.61
COSTO DIRECTO (A+B)							269,645.61
UTILIDAD (10.00%)							26,964.56
SUB TOTAL							296,610.17
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (I.G.V. 18%)							53,389.83
PRESUPUESTO TOTAL DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN S/							350,000.00

XVII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



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

17.1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a) MODALIDAD DE PAGO

Los presentes términos de referencia han sido formulados para que la Municipalidad Provincial de Huari, a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Gestión Patrimonial realice la contratación bajo la modalidad de entrega de **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA - POR CONTRATA.**

El sistema de contratación corresponderá **A SUMA ALZADA.** La oferta económica no será sujeta, bajo ningún concepto, a incrementos por pagos de adicionales, intereses o reajustes, pero sí estará sujeta a deductivos y/o descuentos económicos por penalidades o incumplimientos establecidos en el presente requerimiento.

b) SISTEMA DE ENTREGA

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

c) PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo previsto para la elaboración del Expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2667230**, será de **Noventa (90) días calendario**



17.2. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ❖ Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República.
- ❖ EL CONSULTOR, asesorará a la Municipalidad Provincial de Huari y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post – estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el Evaluador durante el periodo indicado anteriormente.
- ❖ EL CONSULTOR deberá presentar la actualización del Presupuesto de Obra aprobado hasta en dos (02) oportunidades en que lo solicite la ENTIDAD (dentro del periodo de responsabilidad de (03) años por deficiencias o vicios ocultos en el expediente técnico), incluyendo los cuadros y cotizaciones o fuentes respectivas y otros documentos que se modifiquen a consecuencia de la actualización. Sin que estas actualizaciones representen una remuneración adicional para el CONSULTOR.
- ❖ EL CONSULTOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- ❖ Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.




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

- ❖ EL CONSULTOR deberá atender en plazos razonables, todos los informes que solicite el área usuaria, y que no se encuentren incluidos específicamente en este Contrato.
- ❖ La revisión de los documentos técnicos y planos, así como, la conformidad del Estudio por parte de LA ENTIDAD, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que la MPHí, aceptó y aprobó el Estudio elaborado.
- ❖ El único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, es el CONSULTOR, ya que procesa, analiza e incorpora al Expediente Técnico DEFINITIVO materia de la presente consultoría, que entregará a LA ENTIDAD, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- ❖ EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- ❖ EL CONSULTOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose la Municipalidad Provincial de Huari el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.
- ❖ EL CONSULTOR a cargo del Estudio será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general y la calidad técnica de todo el estudio. El Estudio deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto; así como el cronograma de ejecución de la obra.
- ❖ EL CONSULTOR deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado, el jefe de Proyecto (jefe de Estudio) deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, hasta su aprobación.
- ❖ Todo el personal asignado al Servicio deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en el cronograma presentado por EL CONSULTOR.
- ❖ Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato, el cual debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo.
- ❖ En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización de LA ENTIDAD esto será considerado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ❖ Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Expediente Técnico propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- ❖ EL CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Estudio Definitivo se encuentren dentro de la oferta existente del mercado.
- ❖ EL CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los numerales precedentes, así como, por el perjuicio económico que ello ocasione a la MPHí, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a lo señalado en los presentes TDR.
- ❖ EL CONSULTOR se compromete a no suscribir Contrato alguno con terceros, que implique la cesión de sus derechos de cobro o de cualquier otra afectación sobre los flujos dinerarios que le correspondan recibir por la ejecución del presente Contrato.
- ❖ EL CONSULTOR deberá atender las Consultas y Observaciones correspondiente al Expediente Técnico formuladas por los Postores en la etapa de la Licitación Pública de la Obra, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/o observaciones, se podrá extender el plazo fijado).
- ❖ EL CONSULTOR deberá considerar dentro de los gastos generales de su oferta económica los costos para realizar la actualización del Presupuesto de Obra.
- ❖ Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido según el reglamento general de las

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



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

contrataciones públicas; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por LA ENTIDAD, en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.

- ❖ EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y el manejo de riesgos, durante los trabajos de Elaboración del Expediente Técnico.

17.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

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

17.4. ADELANTOS

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

17.5. SUB CONTRATACIÓN

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

17.6. CONFIDENCIALIDAD


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


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


17.7. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

 **043-380365**

 **www.munihuari.gob.pe**
mesadepartes@munihuari.gob.pe

 **Jr. Ramón Castilla N°470**
Huarí



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a través de tercero, ha admitido o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos, ante alguna autoridad nacional o extranjera.

XVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

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

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

Asimismo, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI tiene la potestad de resolver de forma total o parcial el contrato.

XIX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

19.1. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente la "LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LEY 32069, MODIFICADA POR LA LEY N° 32187 y POR LA LEY N° 32103 y SU REGLAMENTO D.S. N° 009-2025-EF. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado normativas.

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

19.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

XX. REQUISITOS GENERALES DEL CONTRATO



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

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

XXI. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

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

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

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



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

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

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

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

Acreditación:

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

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

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

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

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

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.

Importante

El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.





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

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en la ley general de las contrataciones públicas".

(*) Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo	Profesión
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil o Geólogo
Especialista en Hidrología	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola

Acreditación:

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

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Jefe de Proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinte Cuatro (24) meses, como: JEFE DE PROYECTO y/o jefe de estudios y/o jefe de Evaluación y/o jefe de Supervisión y/o la combinación de los términos anteriores, en la: elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes Técnicos en Infraestructura Vial en general.
Especialista en Estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o supervisión y/o reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramon Castilla N°470
Huarí



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

Especialista en Mecánica de Suelos	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS y/o jefe de estudios y/o jefe de Evaluación y/o jefe de Supervisión y/o la combinación de los términos anteriores, en la: elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes Técnicos en general.
Especialista en hidrología	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses, como ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA y/o jefe de estudios y/o jefe de Evaluación y/o jefe de Supervisión y/o la combinación de los términos anteriores, en la: elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes Técnicos en general.

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

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

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

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

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Camioneta 4X4	01
02	Computadora de escritorio y/o Laptop	02
03	Impresora multifuncional	01
04	Plotter	01
05	Dron	01
06	GPS Diferencial	01

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



3.1.2. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

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

- EL número máximo de consorciados es de 02 integrantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@muni.huari.gob.pe



3r. Ramón Castilla N° 470
Huarí

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN, DENOMINADO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD
VIAL INTERURBANA EN EL TRAMO HUARI-AMPAS
DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CÓDIGO ÚNICO DE
INVERSIONES N°2667230.**



EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proyecto • Especialista en estructuras • Especialista en mecánica de suelos • Especialista en hidrología. <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN AÑO adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</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>[25] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [25] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p>

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

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

C. 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>C1. Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</p> <p>C1. El postor acredita una segunda práctica de sostenibilidad ambiental mediante la presentación de la certificación ISO 45001, correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitida por un organismo de certificación reconocido y con vigencia comprobada. Los servicios que presta en el marco del presente procedimiento de selección, cumpliendo así con los requisitos establecidos para su consideración como una práctica válida dentro del factor de sostenibilidad ambiental.</p>	<p>[30] puntos</p> <p>- Certificación de ISO 14001 (15 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [15] puntos</p> <p>No acredita certificación [0] puntos</p> <p>- Certificación de ISO 45001 (15 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [15] puntos</p> <p>No acredita certificación [0] puntos</p> <p>[30] puntos</p>

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Acredita Certificación [20] puntos No acredita la Certificación [0] puntos

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[30] puntos
D. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁵

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.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [0.80]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [0.20]

Donde: c1 + c2 = 1.00

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC 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 PAGO⁷

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS⁹

*“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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁰ 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.

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹¹ 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 contrato¹². 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 Marco¹³. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁴.

¹¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁰

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²¹; 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-PCM²².

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

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

²² Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²³.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁴; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

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

²³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

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

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

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁵.

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

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

ANEXO N° 3²⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 5³⁰
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³² de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Advertencia

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

⁴⁰ Unidad de medida de pago.

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

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

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

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

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

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

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

ANEXO N° 14

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante
<ul style="list-style-type: none"><i>Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop</i><i>Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</i>

Advertencia

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

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁹ 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° 32069⁵⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

⁴⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

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

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 18⁵²

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha 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]**

⁵² De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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